



Comune di Bacoli
Città Metropolitana di Napoli

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO DI COMPLESSIVE N. 3 UNITÀ DI PERSONALE, NON DIRIGENZIALE, CON PROFILO ASSISTENTE SOCIALE, DI CUI N. 2 A FULL/TIME E N. 1 CON PART TIME AL 50% NELL'AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONI (EX CATEGORIA GIURIDICA D) – PRESSO IL COMUNE DI BACOLI.

IL RESPONSABILE AREA I – AFFARI GENERALI E PERSONALE

Premesso che

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 200 del 10 dicembre 2025 è stata adottata la “Sez.3.3 del P.I.A.O Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Programmazione triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2026/2028. Approvazione Piano Assunzioni anno 2026”, approvata dal Collegio dei Revisori con verbale n. 3 del 10 dicembre 2025;
- con la successiva deliberazione di G.C. n. 36 del 23/02/2026 si è provveduto ad integrare la deliberazione di cui sopra, approvata dal collegio di revisori con verbale n. 5 del 24 febbraio 2026 acquisito al prot. n. 6695 del 25 febbraio 2026, e da ultimo con integrata con deliberazione n.104 del 11/06/2026, approvato dal Collegio dei Revisori, con giusto verbale n. 26 del 12/06/2026 ;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028, contenente gli obiettivi assegnati per l'anno 2026 adottato con deliberazione di G.C. n. 56 del 30 marzo 2026;

Richiamati:

- il DPR 487 del 09/05/1994 ad oggetto “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il DPR 82 del 16/06/2023 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”.

Visti:

- il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e ss.mm.ii.; - i vigenti CCNL del comparto Funzioni locali;
- il D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- legge 7 agosto 1990, n.241 recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 e l'art. 7 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

Dato Atto

- che con determinazione n. 1494 del 17.07.2026 è stato approvato il presente bando di concorso pubblico – per soli esami – per la copertura di **n. 3 posti** di Assistente sociale, di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale al 50%, a tempo indeterminato.

RENDE NOTO

- che è indetto un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di complessive n. 3 unità di personale, non dirigenziale, con profilo di assistente sociale, nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) – di cui n. 2 full/time e n. 1 con part time al 50% presso il Comune di Bacoli.
- Si dà atto di aver ottemperato alle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, con esito negativo, giusta nota, prot. n. 18948 del 12 giugno 2026, non riscontrata;
- L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
- Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione; la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art.1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE

1. Il profilo professionale di Assistente sociale è ascrivibile all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D).

2. Le mansioni e competenze sono quelle previste nella declaratoria del profilo di cui all'allegato "A" del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenza delle piattaforme digitali della Pubblica Amministrazione.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria delle attività dell'Area professionale come, definita dal contratto collettivo di lavoro, oltre che a quanto stabilito e previsto nei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune ed alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 2

RISERVE DI LEGGE

2.1 - Riserva Forze Armate

Ai sensi dell'art. 1014 - commi 3, 4 e dell'art. 678 – comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e *s.m.i.*, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze armate (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) che è stata garantita nel bando di concorso per gli agenti di polizia locale in corso di pubblicazione.

2.2 - Riserva soggetti individuati dalla legge n. 68/1999

Nella presente procedura concorsuale non opera la riserva di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 4, della medesima legge.

2.3 - Riserva Operatori Volontari Servizio Civile Universale o Nazionale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, e ss mm.ii, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno completato il servizio civile universale senza demerito, che sarà garantita nei prossimi concorsi.

Art. 3 PARITA' DI GENERE

1. Considerato che, alla data del 31.12.2025, la percentuale dei dipendenti del Comune di Bacoli incardinati nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione ascendono a n. 26 (n. 13 maschi pari al 50%) e (n. 13 femmine pari al 50%), ed essendo il differenziale non superiore al 30%, non si applica quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023, ai sensi del quale: *“Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato”*.

Art.4 TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il trattamento economico annuo lordo è di € 25.114,67, (vedi tabella B - Stipendi tabellari delle nuove Aree) come previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2022-2024 del 23/02/2026, oltre alla tredicesima mensilità ed alle altre indennità eventualmente previste da leggi o norme contrattuali.

Tutti gli emolumenti saranno regolarmente assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, secondo le misure stabilite dalla normativa vigente in materia.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti nel tempo, per il personale non dirigente del comparto gli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

ART. 5 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

5.1 Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 D.P.C.M. 07.2.1994 n. 174 e art. 38, comma 1, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165. Tale requisito non è richiesto per coloro che per legge sono equiparati ai cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni diciotto;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985);
- e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- f) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso. Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p. ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 L'Amministrazione si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso. Nella domanda di ammissione il Candidato deve dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, pena l'esclusione dal concorso, le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e tutti i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura e lo stato del procedimento;
- g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della Legge 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento) è equiparata a sentenza di condanna;
- h) non essere mai stato destituito o dispensato o comunque licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato) per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- i) non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento;
- j) patente di guida categoria B. Tale requisito dovrà essere posseduto entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;

5.2 REQUISITI SPECIFICI

Possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987, modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1998, unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
- diploma universitario di Assistente Sociale unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
- laurea triennale in servizio sociale (classe 39-ex classe 6) unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);

- laurea specialistica (classe 57/S) o laurea magistrale (classe LM87) unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
- iscrizione albo professionale degli Assistenti Sociali, sezione A o B, istituito ai sensi della Legge n.84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet).
- per soli i candidati che intendono fruire delle riserve di cui al presente bando, nonché dei titoli di precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 s.m.i., il titolo che dà diritto alla riserva e/o documentazione comprovante il possesso di eventuale titolo di precedenza, preferenza;
- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni del profilo messo a concorso.

L'Amministrazione, in base alla vigente normativa, sottoporrà obbligatoriamente il candidato dichiarato vincitore agli opportuni accertamenti sanitari prima dell'immissione in servizio. L'esito non favorevole di tali accertamenti determinerà la non assunzione e lo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti o non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

I requisiti devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso nella modalità dell'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi. La Commissione, con l'ausilio del personale del Comune di Bacoli, verificherà ed accerterà il possesso dei requisiti solo al termine della selezione e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, quindi esclusivamente per quei candidati che, superate le prove con un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Saranno considerati i titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero sono tenuti ad espletare la procedura di riconoscimento a fini della partecipazione ai concorsi pubblici ai sensi dell'art. 38, c. 3 del D. Lgs. 165/2001.

ART. 6 ATTITUDINI, PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE

La specifica posizione oggetto della selezione è qualificata e deve possedere capacità e attitudini a svolgere attività complesse da gestire in autonomia nell'ambito di direttive di massima.

Il profilo professionale di "Assistente Sociale" oggetto della selezione appartiene all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del C.C.N.L Funzioni Locali le cui specifiche professionali richiedono:

- adeguata preparazione specialistica nelle discipline del servizio sociale e conoscenza della normativa nazionale e regionale di settore;

- capacità di analisi, valutazione e gestione di situazioni sociali complesse, con autonomia professionale nell'ambito delle direttive impartite dall'Ente;
- competenze nella progettazione, attuazione, monitoraggio e verifica di interventi socio-assistenziali individuali, familiari e di comunità;
- capacità di operare in rete con istituzioni, enti pubblici, soggetti del Terzo Settore e servizi territoriali;
- attitudine al lavoro in équipe multidisciplinare e alla collaborazione interistituzionale;
- capacità di redazione di relazioni sociali, pareri tecnici, progetti personalizzati e atti amministrativi di competenza;
- competenze organizzative e gestionali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- capacità di gestione delle situazioni di disagio sociale, mediazione dei conflitti e problem solving;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni gestionali in uso presso gli Enti Locali;
- rispetto dei principi etici e deontologici della professione, con particolare attenzione alla tutela della riservatezza e dei diritti della persona.

Costituiscono inoltre elementi qualificanti la capacità di assumere iniziative, di operare con orientamento al risultato, di gestire autonomamente le attività assegnate e di adattarsi alle evoluzioni normative e organizzative del sistema dei servizi sociali.

Art.7 PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il **Portale Unico del Reclutamento InPA** - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate.

2. La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005), mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS e eIDAS.

3. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003. A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale al quale verranno fatte le comunicazioni non è sufficiente il possesso di un indirizzo e-mail non certificato. Ogni variazione di tali indirizzi deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al Servizio scrivente.

4. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dell'indirizzo PEC o del domicilio digitale dichiarate dai concorrenti nella domanda di partecipazione alla selezione oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta della variazione degli stessi.

5. La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando di concorso sul Portale Unico del reclutamento, pertanto entro e non oltre le ore 23:59 del 31.08.2026.** Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo utile.

6. All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

7. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

8. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda inviata cronologicamente. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più permesso l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute entro le ore 23:59 del termine sopraindicato. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

9. Verranno prese in considerazione dall'amministrazione solo le domande di partecipazione **"concluse"** nella procedura on line entro il termine di scadenza. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante il bottone **"Conferma e invia"** nella sezione verifica e invio. Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che si consiglia di conservare.

10. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non **"concluse"** non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione alla procedura in oggetto. Si suggerisce di evitare di inviare la propria candidatura in prossimità del termine ultimo per la presentazione della stessa, onde evitare problemi tecnici di qualunque natura che, si specifica fin da ora, non potranno costituire giustificato motivo per la mancata presentazione della domanda.

11. Per le richieste di assistenza di tipo operativo e informatico correlate alla compilazione e all'invio della domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPa».

12. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre alla precisa indicazione del concorso al quale intendono partecipare:

- a) il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza e il recapito telefonico, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- b) indicazione dell'indirizzo di posta certificata (PEC) personale riconducibile al Candidato, al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali), che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, qualora a ciò tenuti (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- f) il titolo di studio posseduto, previsto come requisito di ammissione dal precedente art. 5.2, con l'esatta indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituzione scolastica che lo ha rilasciato e della valutazione riportata (qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesta l'equivalenza al titolo di studio previsto per l'ammissione di cui al succitato art. 5.2 rilasciato dall'autorità competente, allegando idonea documentazione attestante il riconoscimento dell'equivalenza o qualora la stessa non risulti ancora riconosciuta, la richiesta presentata agli uffici competenti;

- g) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- h) l'inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa). In caso contrario, devono essere dichiarate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, con l'indicazione della data del provvedimento e dell'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura e lo stato del procedimento;
- i) di non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- j) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- k) di non essere mai stato destituito o dispensato o comunque licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato) per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- l) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento;
- m) di essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- n) l'eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell'apprendimento (DSA), allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- o) la conoscenza della lingua inglese;
- p) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- q) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), finalizzata agli adempimenti connessi con il presente procedimento;
- s) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione del concorso.

13. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dal candidato. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

14. L'Amministrazione non assume responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato comunicare qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000.

15. Candidati con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)

Ai sensi del D.M. 9.11.2021 ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà data la possibilità di sostituire la prova scritta (ed eventualmente anche quella preselettiva) con un colloquio orale

o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove.

Nella domanda di partecipazione, il candidato che ha una diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, così che l'amministrazione possa giungere preparata alla prova.

Le necessità del candidato devono essere documentate con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'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.

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta, in ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

16. Candidate in stato di gravidanza e allattamento

Le candidate impossibilitate al rispetto del calendario delle prove d'esame previste dal Bando, a causa di motivi di salute connessi allo stato di gravidanza o della necessità di provvedere all'allattamento, dovranno dichiararlo nella domanda, e certificarlo con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati; nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, entro il termine di 5 (cinque) giorni antecedenti la data di svolgimento della prova, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento). Nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove della presente procedura concorsuale, è prevista la possibilità dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. Inoltre, per agevolare le candidate in stato di allattamento, verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di aver tempi supplementari nella prova. L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata. Il mancato inserimento/invio della documentazione relativa allo stato di gravidanza o di allattamento, esula il Comune di Bacoli da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure in sede di prove selettive.

Art.8 TASSA DI PARTECIPAZIONE

1. È previsto il pagamento di un contributo di ammissione alla selezione pari ad **€ 10,00** da effettuarsi mediante il sistema pagoPA, selezionando la tipologia: AMMISSIONE CONCORSI PUBBLICI. Procedendo poi all'inserimento delle informazioni richieste. In alternativa è possibile pagare la tassa di concorso tramite bonifico bancario: Comune di Bacoli - Servizio Tesoreria BPM sul seguente codice IBAN: IT08P0503440100000000080012 specificando nella causale: tassa di concorso pubblico assistente sociale.
2. La quota di partecipazione non è rimborsabile in nessun caso.
3. La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere allegata in sede di presentazione della domanda sul portale unico di reclutamento "InPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it nell'apposita Sezione.
4. L'omissione del versamento della tassa di partecipazione al concorso sarà segnalata al candidato per la regolarizzazione da eseguirsi entro il termine che verrà accordato al candidato dalla data di ricezione dell'apposita richiesta da parte dell'amministrazione.

Art.9

ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Il candidato è tenuto a caricare sul portale InPA i seguenti documenti:
 - la ricevuta di avvenuto versamento della somma di € 10,00 (euro dieci/00) da effettuarsi tramite il servizio PagoPa o tramite Bonifico Bancario;
 - (eventuale) idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
 - (eventuale) la certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento, attestante la condizione di DSA, con indicazione della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della necessità (solo per i candidati che richiedano i benefici previsti dall'art. 3 comma 4-bis D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021 e dal D.M. 9/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento");
 - (eventuale) documento di rinuncia allo status di obiettore di coscienza come disposto dall'art. 636 del D. Lgs. 66/2010;
 - (eventuale) la certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o di allattamento.
2. Il/la candidato/a dovrà effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "InPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Art.10

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. L'Amministrazione, in base al numero dei partecipanti, può disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano inviato correttamente la domanda di partecipazione on-line 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 tal caso, tutti i candidati che hanno inviato correttamente la domanda di partecipazione on-line tramite il portale "InPa" nei termini previsti, saranno ammessi con riserva al concorso.
 2. Qualora si riscontrino nella domanda, e/o nella documentazione allegata, omissioni, imprecisioni, irregolarità meramente formali e sanabili rispetto a quanto prescritto nel presente bando che, non costituendo cause di esclusione, possono essere sanate, il candidato viene invitato a provvedere alla relativa regolarizzazione.
Qualora il Candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione il medesimo sarà escluso.
 3. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove. Il Candidato che non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.
 4. Costituiscono motivi di esclusione:
 - il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal presente bando;
 - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
 - la mancata regolarizzazione della domanda, o degli eventuali allegati, entro il termine assegnato dall'Amministrazione.
- Non è possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della stessa.
5. L'Ente si riserva la possibilità di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i candidati che non risultino in possesso dei requisiti stabiliti dal bando. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e autocertificati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria approvata, nonché, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, l'assoggettamento alle sanzioni penali previste all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. Inoltre, in caso di assunzione, l'accertamento della mancanza di uno dei requisiti

prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

6. Tutte le comunicazioni e convocazioni avverranno tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale del Reclutamento "InPA", che varranno come notifica ai singoli candidati, a tutti gli effetti di legge. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti dei candidati.

7. I candidati, pertanto, sono tenuti a consultare sito istituzionale dell'Ente e il menzionato Portale, al citato indirizzo, per qualunque informazione in merito al presente concorso.

8. Nelle comunicazioni il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento. Sarà cura dei candidati visionare le pubblicazioni sopra indicate. Non verranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali.

Art.11 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è costituita da tre membri: un Presidente e due membri esperti nelle materie oggetto del concorso, nonché da un segretario verbalizzante.
2. La Commissione può essere integrata da membri competenti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
3. Sarà cura della Commissione Esaminatrice stabilire, prima dell'inizio delle prove, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove (art. 12 DPR 487/1994 e ss.mm.ii.).
4. Per l'espletamento delle prove la Commissione potrà avvalersi del supporto di ditta specializzata.

Art. 12 CALENDARIO PROVE D'ESAME - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Il calendario dell'eventuale preselezione e delle successive prove concorsuali, le sedi di svolgimento delle stesse, i relativi esiti ed ogni altra eventuale comunicazione inerente il presente concorso saranno oggetto di comunicazione mediante pubblicazione sul sito del Comune di Bacoli Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e sul Portale unico del reclutamento al seguente indirizzo: <http://www.Inpa.gov.it>
Le convocazioni relative alle prove concorsuali verranno pubblicate almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
2. La pubblicazione delle comunicazioni ai candidati, effettuata con le predette modalità, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituisce ogni altro tipo di comunicazione ai medesimi candidati, che, pertanto, dovranno verificare costantemente, attraverso il predetto portale, la presenza di avvisi relativi alla presente procedura, a partire dalla scadenza dello stesso per l'invio della domanda di partecipazione. Pertanto, in caso di mancata presentazione degli stessi nel giorno, nel luogo e alle ore stabiliti per le prove concorsuali i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e al concorso.
3. I/le candidati/e che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari al concorso.
4. Tutte le comunicazioni personali ai candidati, inerenti alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

ART. 13 PROVE D'ESAME

1. La procedura concorsuale si articola su due prove, di cui una "Prova Scritta" ed una "Prova Orale" finalizzate a verificare sia le conoscenze/competenze tecniche che le capacità/competenze personali, ivi

comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale del posto messo a Concorso.

2. Le prove saranno orientate, pertanto, a verificare non solo la conoscenza teorica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi, in relazione al livello di inquadramento.

3. Le prove d'esame consisteranno nello svolgimento di **una prova scritta e di una prova orale**. La prova scritta e quella orale verteranno sulle **materie di seguito indicate**:

Programma d'esame

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo e Ordinamento degli Enti locali D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii., diritto di accesso trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e in materia di anticorruzione;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Trasparenza e prevenzione della corruzione, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Legislazione in materia di sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/08, TU della sicurezza e i soggetti responsabili, procedure e strumenti di gestione della sicurezza sul lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro;
- elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Legislazione sociale nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari, in modo particolare la normativa in tema di tutela e protezione sociale dei minori, non autosufficienza, immigrazione, area integrazione socio-sanitaria, terzo settore, area povertà;
- programmazione e organizzazione dei servizi sociali alla luce della normativa nazionale e regionale in materia, con particolare riferimento alle aree tematiche minori e famiglia, inclusione sociale e contrasto alla povertà, anziani e disabilità;
- Funzioni e competenze del Servizio Sociale Professionale dell'Ente Locale, in modo particolare relativamente a: minori-infanzia-adolescenza, immigrazione, privato sociale e associazionismo, integrazione sociosanitaria, non autosufficienza;
- Politiche sociali territoriali: approfondimenti teorico metodologici e linee di intervento su base comunitaria; approfondimenti teorico metodologici per la consulenza e la presa in carico di famiglie multiproblematiche, in particolare con presenza di figli minori e con componenti in condizione di non autosufficienza;
- principi, modelli teorici e metodologie d'intervento del servizio sociale professionale nella gestione di singoli casi;
- ruolo e funzione dell'Assistente Sociale nel lavoro sociale di prevenzione con famiglie vulnerabili e nel lavoro sociale di comunità, nel lavoro di aiuto e sostegno alle persone adulte in difficoltà, alle famiglie, agli anziani, alle persone con disabilità e nel lavoro di protezione sociale e tutela giuridica dei minori;
- conoscenze di base nel campo della sociologia e psicologia;
- codice deontologico degli Assistenti Sociali, tutela della privacy e segreto professionale;
- Elementi di Diritto costituzionale e di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- Diritti, doveri e responsabilità degli impiegati comunali;
- Normativa in materia di privacy.
- competenze linguistiche: inglese;
- competenze digitali.

La prova orale consiste in:

un colloquio interdisciplinare sulle conoscenze teoriche e/o pratiche attinenti al profilo da ricoprire e sulle materie che formano oggetto della prova scritta, oltre che sulle seguenti materie:

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.62/2013);
- I reati contro la Pubblica Amministrazione;

- Codice dell'Amministrazione Digitale: documento informatico, firma digitale, posta elettronica (D.Lgs. 82/2005, DPR 68/2005); accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura della professionalità richiesta (competenze trasversali), mediante la simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi.

Il punteggio da attribuire a tale accertamento costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza almeno di base dell'uso di personal computer, delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti web (in particolare programmi di videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica, internet) e della lingua inglese a livello A2 come stabilito dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. L'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche e della lingua straniera avviene attraverso un mero giudizio positivo o negativo. In tale ultimo caso, la prova orale si intende non superata. I relativi esiti vengono riportati nel verbale.

Per la valutazione di ciascuna delle prove previste la commissione dispone di un punteggio massimo di 30/30; ogni prova si intende superata riportando una votazione di almeno 21/30.

Ad ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Conseguono il superamento della prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

I candidati che hanno richiesto eventuale ausilio necessario nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati, devono produrre certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) avranno la possibilità di usufruire delle misure indicate nel citato decreto previa presentazione della certificazione medica, resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità di adozione delle stesse. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 4, punto 6 dei requisiti per l'ammissione.

4. Il concorrente è tenuto, a pena di esclusione, al pieno rispetto delle istruzioni e avvertenze stabilite dalla Commissione per lo svolgimento delle prove d'esame. Durante le prove non sarà consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. Sarà inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, smartphone, tablet, ecc.

5. Non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

6. Il candidato dovrà presentarsi a tutte le prove munito di regolare documento di riconoscimento.

7. La mancata presentazione alle prove comporta l'esclusione dal concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Art. 14

VALUTAZIONE PROVE

1. La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 60 punti, così suddivisi:

➤ **per la prova scritta massimo 30 punti;**

➤ **per la prova orale massimo 30 punti.**

2. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione della prova scritta e della prova orale.

3. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice e

saranno pubblicati sul portale INPA e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Art. 15

GRADUATORIA FINALE DI MERITO

1. All'esito della procedura concorsuale sarà formata un'unica graduatoria finale di merito, dalla quale saranno individuati i vincitori del concorso. In particolare:
 - i candidati classificati al primo e al secondo posto saranno assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato;
 - il candidato classificato al terzo posto sarà assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50%, secondo quanto previsto dal presente bando.
2. La graduatoria provvisoria sarà determinata dalla Commissione in base al voto complessivo riportato nelle prove di esame (massimo 60 punti), con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze elencate dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 come modificato dal DPR n. 82/2023 e con applicazione delle riserve previste dal bando.
3. Coloro che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, a pena della non valutazione del titolo di precedenza o preferenza.
4. La graduatoria formata dalla Commissione ha carattere provvisorio, questa viene rimessa al responsabile dell'Area I - Affari Generali e Personale ai fini del riscontro di legittimità, dell'approvazione della graduatoria definitiva e della nomina del/lla vincitore/trice.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale.
5. La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area I – Affari Generali e Personale, resterà valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente, anche per l'eventuale copertura dei posti di pari area e profilo professionale che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili presso l'ente.
6. Tale graduatoria, potrà essere ceduta ad altri Enti che ne facciano richiesta, previa sottoscrizione di apposito accordo convenzionale tra le parti.
7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della presente graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, al verificarsi di particolari esigenze temporanee o eccezionali, qualora la normativa vigente lo preveda.
8. Valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei:
 - la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Bacoli comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
 - la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
 - la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
 - la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
 - l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.
9. La graduatoria finale di merito sarà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso Portale Unico del Reclutamento e sito istituzionale dell'Amministrazione, Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.
10. Dalla data di pubblicazione dell'approvazione della graduatoria finale definitiva del concorso sul portale InPA, all'Albo Pretorio, e sul sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione Trasparente – concorsi - decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art.16
CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. L'assunzione dei primi 3 candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con inquadramento giuridico ed economico nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo professionale "Assistente Sociale", ai sensi del C.C.N.L. del Comparto "Funzioni Locali" del 23/02/2026 vigente.
2. I contratti di lavoro da stipulare con i candidati dichiarati vincitori saranno così articolati: per i candidati classificati al primo e al secondo posto è prevista l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; per il candidato classificato al terzo posto è prevista l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale nella misura del 50%.
3. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data.
4. Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione provvede a verificare ed acquisire la documentazione necessaria a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'assunzione e fissa la data di inizio del servizio.
5. Il rapporto di lavoro che si costituirà con la sottoscrizione, da parte del vincitore, del contratto individuale decorrerà, a tutti gli effetti, dalla data di assunzione in esso indicata.
6. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, il superamento del periodo di prova comporta la conferma in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
7. In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente idoneo successivo in graduatoria. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso secondo quanto stabilito dalla vigente normativa. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis della legge 26/2019 i vincitori del concorso devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.
8. Entro i termini previsti per la stipula del contratto, il vincitore dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
9. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.
10. È condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura selettiva che ne costituisce presupposto.

Art.17
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679 (GDPR), si informano gli interessati che i dati personali forniti dai candidati sono trattati dal Comune di Bacoli in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.
3. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in

ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

4. I provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Bacoli.

5. Il trattamento dei dati personali è effettuato ai sensi: del D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003 c.d. Codice Privacy (link a <https://www.garanteprivacy.it/codice>) e del Regolamento UE 679/2016 (link a <https://www.garanteprivacy.it/il-testo-del-regolamento>).

6. I Responsabili del trattamento dei dati, ognuno per la parte di propria competenza, sono: il Responsabile dell'Area I – Affari Generali e Personale ed il Presidente della Commissione esaminatrice.

7. Titolare del trattamento: Il Comune di Bacoli, con sede in Bacoli alla Via Roma n. 188 - Piazza Marconi (tel. 081/8553111 - 0818553227, PEC ufficioprotocollo@pec.comune.bacoli.na.it

8. Responsabile della protezione dei dati: ai fini dell'applicazione del regolamento UE 679/2016 è stato designato quale Responsabile della Protezione dei dati RPD del Comune di Bacoli ASMEL Associazione, e il Referente individuato nella persona dell'ing. Salvatore Minucci (servizio.dpo@asmel.eu; dpo.asmel@asmepec.it).

9. I dati raccolti potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni che attingano eventualmente dalla graduatoria in oggetto.

Art.18 NORME FINALI E DI RINVIO

1. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale; la partecipazione alla stessa comporta, pertanto, approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

2. Il Comune di Bacoli si riserva la facoltà di:

- modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta. L'eventuale provvedimento di annullamento, revoca o sospensione della procedura selettiva è comunicato agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Bacoli e sul Portale InPa. Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione e ha valore di notifica agli interessati;

- non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito del concorso nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione del personale, a qualsiasi titolo previste o nel caso in cui l'Amministrazione disponga diversamente nel piano del fabbisogno dell'anno di riferimento senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa.

3. È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale/selettiva nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia. I verbali della Commissione Giudicatrice ed altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i quali possono prenderne visione ed ottenerne copia. L'accesso alla documentazione afferente alle procedure concorsuali può essere differito per esigenze di celerità e speditezza della procedura di selezione, ai sensi dell'art. 24, comma 4, legge 241/1990, anche al termine dei lavori della Commissione esaminatrice e della trasmissione dei relativi atti all'Ufficio Risorse Umane da parte della stessa.

4. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., si informa che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area I Affari Generali e Personale, dott.ssa Valentina Di Lorenzo.

5. L'Amministrazione non può fornire informazioni relative all'eventuale equipollenza di titoli di studio dei candidati con quelli previsti tra i requisiti d'accesso alla presente selezione. La procedura di accertamento

delle eventuali equipollenze avverrà, sulla base delle specifiche disposizioni legislative vigenti in materia e presso le autorità competenti, successivamente alla data di scadenza del presente bando.

6. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi all'Area I – Affari Generali e Personali (tel.081/8553227–081/8553248-081/8553240-081/8553222 oppure mail: settore.risorseumane@comune.bacoli.na.it o tramite PEC: ufficioprotocollo@pec.comune.bacoli.na.it).

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Il Responsabile Area I
Dott.ssa Valentina Di Lorenzo

Area I -Servizio Personale
Piazza Marconi Via Roma 188 – 80070 – Bacoli (NA) sito: www.comune.bacoli.na.it
e-mail- settore.risorseumane@comune.bacoli.na.it