

# CITTA' DI VITERBO



**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 15 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI *FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI***

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE III**

*“CULTURA – TURISMO - FILM COMMISSION – SISTEMA MUSEALE – PATRIMONIO UNESCO – UFFICIO STRATEGICO CANDIDATURA CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA 2033 -UFFICIO STRATEGICO GIUBILEO 2025 – INTERNAZIONALIZZAZIONE - GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE - SERVIZIO GIURIDICO E CONTENZIOSO”*

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 30/01/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), contenente alla sottosezione di programmazione 3.3 il *Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2026/2028*;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, con il quale è stato approvato il *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*;

Visto l'art. 27, comma 6 del D.L. 28/02/1983, n. 55, come modificato dall'art. 23, della L. 24 novembre 2000, n. 340, il quale stabilisce l'importo massimo della tassa di ammissione ai concorsi per gli impieghi presso i comuni, le province, loro consorzi ed aziende;

Visto il D.Lgs 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Vista la legge 06/11/2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

Visto il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*”;

Vista la L. 104/1992;

Visto l’art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021, convertito con legge n. 113/2021 e il Decreto ministeriale del 09/11/2021;

Visto il comma 5-ter dell’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall’art. 3, D.L. 25/2025, convertito, con modificazioni, dalla L. 69/2025 il quale stabilisce che sono fatti salvi i periodi di vigenza delle graduatorie concorsuali inferiori previsti da leggi regionali e quelli stabiliti per gli enti locali dall'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo n. 267/2000;

Visti i vigenti C.C.N.L. relativi al personale del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 1002 del 20/04/2026 di approvazione del presente bando;

### **RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l’assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 15 unità di personale con il profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Le 15 unità di personale saranno assunte con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato dal Comune di Viterbo (in qualità di ente capofila del Distretto Sociale VT3), il quale conserva in capo a sé ogni potere datoriale, organizzativo e disciplinare, ma saranno destinate funzionalmente al Distretto Sociale VT3 composto dai Comune di: Viterbo, Bassano in Teverina, Bomarzo, Canepina, Celleno, Orte, Soriano nel Cimino e Vitorchiano.

Il bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal *Regolamento sulle modalità di assunzione all’impiego presso il Comune di Viterbo*.

### **RISERVE**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 “Codice dell’ordinamento militare”, **n. 4 posti** di quelli banditi con il presente concorso (30%) sono riservati ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Inoltre si determina una frazione di riserva di posto, *pari a 0,50 unità*, che verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente ovvero verrà utilizzata nei casi in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito dalla Legge 21 giugno 2023 n. 74, **n. 2 posti** di quelli banditi con il presente concorso (15%) sono riservati in favore degli operatori volontari che hanno completato il servizio civile universale senza demerito. Inoltre si determina una frazione di riserva di posto, *pari a 0,25 unità*, che verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente ovvero verrà utilizzata nei casi in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

## **ART. 1 EQUILIBRIO DI GENERE**

La percentuale di rappresentatività di genere per l'*Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione*, calcolata al 31/12/2025, è la seguente: genere femminile 77,33% (58) - genere maschile 22,67% (17). Pertanto essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, a parità di punteggio, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. 487/1994 *in favore del genere maschile* meno rappresentato.

## **ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda prevista per l'*Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione* dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- altri elementi accessori della retribuzione previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previste dalla legge.

## **ART. 3 MANSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE IN BASE ALLE DECLARATORIE DELLE AREE PROFESSIONALI APPROVATE DALL'ENTE**

**Mansioni:** Attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni. Gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi di organizzazione e programmazione degli stessi, erogazione dei servizi alla persona e alla comunità, attraverso prestazioni rese sia a domicilio che in regime di ricovero. Studio ed applicazione delle norme ai casi concreti. Istruttoria per la predisposizione degli atti. Coordinamento e responsabilità dei procedimenti/processi affidati. Responsabilità dell'unità organizzativa di competenza e delle risorse umane, se formalmente affidate, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati dell'attività di competenza.

**Ruolo:** Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa e professionale. Responsabilità di risultato degli obiettivi assegnati derivanti dalle funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità alle norme regolamentari. Responsabilità e gestione di procedimenti ed attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di atti finali. Monitoraggio e controllo delle attività del servizio/ufficio di riferimento. Attuazione e sviluppo di procedure/processi di lavoro innovativi e migliorativi tesi ad un continuo aggiornamento. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza, anche ai fini dell'anticorruzione.

**Competenze:** Conoscenze altamente specialistiche di sociologia, psicologia e pedagogia per operare in contesti problematici in aree di disagio sociale. Conoscenze approfondite su metodologie e strumenti di intervento socio-assistenziale. Capacità di osservazione degli assistiti, nonché di gestione operativa degli interventi, anche connessi a condizioni igienico sanitarie. Conoscenza elevata dei strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad

affrontare, con elevata consapevolezza critica, 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 nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti.

#### **ART. 4 MATERIE DI ESAME**

**Le conoscenze richieste sono:**

- principi, modelli teorici, metodologie di intervento e strumenti del servizio sociale professionale nella gestione dei singoli casi;
- legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari e relative competenze dei Comuni;
- programmazione e organizzazione dei servizi sociali alla luce della normativa nazionale e regionale in materia con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, persone in condizioni di disabilità, stranieri, famiglia, adulti in difficoltà;
- nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- normativa in materia di misure di contrasto alla povertà;
- interventi di prevenzione, contrasto e sostegno in favore delle donne vittime di violenza;
- riferimenti normativi e modalità organizzative relative all'integrazione socio-sanitaria;
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- nozioni sul D. Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.;
- nozioni relative al TUEL (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, in particolare per quanto attiene al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti amministrativi;
- nozioni in materia di lavoro alle dipendenze della P.A. (D.Lgs. n. 165/2001);
- legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- nozioni fondamentali in materia di tutela della privacy;
- conoscenza base della lingua inglese;
- conoscenza base delle principali applicazioni informatiche.

#### **ART. 5 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

##### ***REQUISITI GENERALI***

- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001. *I candidati non cittadini italiani devono avere adeguata conoscenza*

*della lingua italiana;*

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio (pari attualmente a *67 anni di età*);
- godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23/08/2004 n. 226);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
- non avere riportato condanne penali per i reati di cui agli artt. 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* del Codice Penale, ovvero non avere subito sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014;
- possesso della patente di guida categoria B in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca o sospensione;
- idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di assistente sociale, *senza prescrizioni*. L'Amministrazione comunale accerterà a tal fine, mediante visita medica presso il Medico Competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **REQUISITI SPECIFICI**

### **1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- diploma di Assistente Sociale, rilasciato da scuole dirette a fini speciali universitarie riconosciuto ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 con valore abilitante alla professione di Assistente Sociale;
- diploma universitario in *Servizio Sociale (DUSS)*, di cui alla legge n. 341/1990;
- laurea nella classe 06 *Scienze del servizio sociale*, conseguita ai sensi del DM n. 509/99;
- laurea nella classe L-39 *Servizio sociale*, conseguita ai sensi del DM n. 270/2004;
- diploma di laurea in *Servizio Sociale*, conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99;

- laurea Specialistica nella classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, conseguita ai sensi del DM 509/99;
- laurea magistrale nella classe LM-87 Servizio sociale e politiche sociali conseguita ai sensi del DM n. 270/2004.

## 2) *Iscrizione nell'albo degli assistenti sociali.*

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, nonché al momento dell'eventuale assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare al concorso.

Il candidato in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso deve ottenere da parte del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca, il riconoscimento del titolo di studio estero, avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito, ai sensi del vigente articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione il provvedimento di equivalenza o, qualora non ne sia già in possesso, l'attestazione di avvenuto invio dell'istanza di riconoscimento del titolo di ammissione alla procedura, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

Il candidato che ha presentato istanza di riconoscimento, qualora risultasse vincitore all'esito della procedura, ha l'onere di dare comunicazione, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione, dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni.

## ART. 6

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla procedura deve essere presentata *unicamente*, **pena l'esclusione**, per via telematica tramite il *Portale unico del reclutamento "inPA"* ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione e compilando l'apposito modulo online, **non sono ammesse altre modalità di invio:**

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale),
- CIE (Carta di Identità Elettronica),
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi),
- eIDAS.

Per la compilazione della domanda occorre seguire la procedura indicata dal suddetto portale di reclutamento, nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

L'invio on line della domanda di partecipazione alla procedura deve avvenire ***entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul portale unico del reclutamento [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)***. La data di invio è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile dal Portale inPA al termine della procedura di invio. Scaduto il suddetto termine il portale di reclutamento non permette più l'accesso alla procedura di candidatura.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, *accertato dall'Amministrazione*, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento che verrà comunicata a valore di notifica *sul sito istituzionale del Comune di Viterbo, [www.comune.viterbo.it](http://www.comune.viterbo.it)* alla sezione *amministrazione trasparente > bandi di concorso*. Si consiglia comunque di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltramento dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

## **ART. 7**

### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nella domanda deve dichiarare:

1. la cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001. La conoscenza della lingua italiana per i candidati non cittadini italiani;
2. di godere dei diritti civili e politici. I candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
3. la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23/08/2004 n. 226);
4. la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
5. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, devono precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
8. di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
9. di non avere riportato condanne penali per i reati di cui agli artt. 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* del Codice Penale, ovvero l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014;

10. il possesso della patente di guida categoria B in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca o sospensione;
11. di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Funzionario Assistente Sociale;
12. di conoscere la lingua inglese;
13. di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
14. di possedere almeno uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando per l'ammissione con l'indicazione dell'anno e dell'Università presso cui è stato conseguito;
15. *(solo per i candidati in possesso di un titolo di studio estero)*, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca *ovvero* di aver attivato la procedura di equivalenza;
16. di essere iscritto nell'albo degli assistenti sociali;
17. di possedere eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, *la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio*;
18. di aver diritto, ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992, ad ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio *(solo per i candidati portatori di handicap)*;
19. di aver diritto, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/1992, ad essere esonerato dalla prova preselettiva, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio *(solo per candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%)*;
20. di aver diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021, convertito con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 09/11/2021, a misura dispensativa, a strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio *(solo per i candidati con disturbi specifici di apprendimento – DSA)*;
21. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per gli adempimenti della procedura concorsuale;
22. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

## ART. 8

### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati in formato digitale (pdf):

- scansione della ricevuta telematica comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33, da effettuarsi tramite pagamento spontaneo a mezzo PagoPA collegandosi al seguente link <https://secure.pmpay.it/pmPortal/PA715/home/noreg?codCompany=PA715&dispatch=inserimento&codServizio=4C&causaleBloccata=false&codFiscaleBloccato=false&amountAsStringBloccato=false>, indicando la causale "**CONCORSO FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE**". La suddetta tassa non è rimborsabile in nessun caso;
- eventuale scansione della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento

- delle prove in relazione all'handicap posseduto *(solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992)*;
- eventuale scansione della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% *(solo nel caso in cui il candidato chieda di essere esonerato dalla eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/1992)*;
  - eventuale scansione della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in funzione alla propria necessità *(solo nel caso in cui il candidato chieda la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021, convertito con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 09/11/2021)*.

## **ART. 9**

### **AMMISSIONE CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- 1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando per l'ammissione alla procedura concorsuale;
- 2) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate;
- 3) l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'ammissione dei candidati alla presente procedura concorsuale viene effettuata con riserva sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella domanda di partecipazione.

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

## **ART. 10**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Settore III – Servizio gestione e sviluppo del personale. Essa è presieduta, di norma, da un Dirigente del Comune di Viterbo ed è composta da due esperti nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di Segretario sono affidate ad un impiegato di ruolo nominato contestualmente alla Commissione esaminatrice.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e di informatica.

## **ART. 11**

### **PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, la prova di esame potrà essere preceduta da una prova preselettiva, ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo. L'opportunità dello svolgimento della prova preselettiva è valutata dal dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale il quale, in caso positivo, può affidare la

predisposizione del contenuto della prova stessa ed anche la sua gestione alla Commissione esaminatrice.

L'eventuale preselezione consisterà in *30 domande* a risposta multipla, da fornire in un tempo prefissato, sulle conoscenze di cui all'*articolo 4* del presente bando e/o sulle capacità logico-deduttive. Il candidato dovrà indicare la risposta esatta. I criteri di valutazione della prova preselettiva sono i seguenti:

- risposta esatta 1 punto;
- risposta non data 0 punti;
- risposta sbagliata - 0,25 punti;

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle successive prove d'esame i **100 candidati** che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione e gli eventuali candidati classificatesi *ex-aequo* alla centesima posizione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

La data in cui si svolgerà la prova preselettiva viene comunicata a tutti i candidati almeno *quindici giorni* prima dell'effettuazione della stessa, con le modalità previste dal bando stesso.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

## **ART. 12 PROVE D'ESAME**

Le prove selettive consistono in:

- una prova scritta;
- una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo **di 30 punti su 30**.

### **PROVA SCRITTA – massimo 30 punti su 30**

La prova scritta consiste, a scelta della Commissione, nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri o nella redazione di schemi di atti amministrativi, ovvero in più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre fino ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte e/o uno o più quesiti a risposta sintetica, sulle materie oggetto del programma d'esame di cui all'art. 4 del presente bando.

La prova si intende superata con una votazione non inferiore a **21/30**.

### **PROVA ORALE – massimo 30 punti su 30**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore a **21/30**.

La prova orale consiste in un *colloquio* sulle materie oggetto del programma d'esame di cui all'art. 4 del presente bando.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno **21/30**.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La valutazione darà luogo a distinti giudizi di *idoneità/non idoneità* e, pertanto, non genera alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. **Il mancato raggiungimento dell'idoneità anche in una sola delle valutazioni comporterà l'esclusione dal concorso.**

### **ART. 13 GRADUATORIA**

Nei quindici giorni successivi alla valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la Commissione elabora la graduatoria di merito del concorso secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e delle altre disposizioni di legge applicabili.

La graduatoria finale del concorso viene trasmessa dalla Commissione al dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale unitamente ai verbali.

La graduatoria del concorso, una volta approvata con determinazione del Dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale, viene pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, sul sito istituzione al seguente indirizzo: [www.comune.viterbo.it](http://www.comune.viterbo.it) alla sezione *amministrazione trasparente>bandi di concorso* e sul *Portale unico del reclutamento "inPA"* ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)). Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

Entro il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente del Servizio Personale per eventuali errori materiali riscontrati. Esaminati i reclami, il Dirigente può rettificare, d'ufficio e senza dare risposta agli interessati, la graduatoria, che verrà successivamente ripubblicata nei modi sopra descritti.

La graduatoria del concorso è unica; una volta individuati i candidati che, secondo l'ordine di collocazione in graduatoria, debbono essere dichiarati vincitori si procederà alla loro assunzione secondo l'ordine della graduatoria, evidenziando i riservatari.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'ente decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti; decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto gli stessi si intendono confermati in servizio.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

### **ART. 14 TITOLI DI PREFERENZA**

Coloro che, in caso di parità di merito, intendano far valere i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno dichiarare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del

bando. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

## **ART. 15 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito istituzione al seguente indirizzo: [www.comune.viterbo.it](http://www.comune.viterbo.it) alla sezione *amministrazione trasparente>bandi di concorso* e sul *Portale unico del reclutamento "inPA"* ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

La pubblicazione sul sito web e sul suddetto portale avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcuna ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero esclusione dal concorso;
- la data, sede e ora di svolgimento delle prove;
- l'esito delle prove;
- graduatoria finale.

La data, sede e ora di svolgimento della prova sono resi disponibili sul Portale almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento della prova sono comunicate con le stesse modalità.

Le candidate impossibilitate al rispetto del calendario, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione tramite PEC da inviare all'indirizzo [protocollo@pec.comuneviterbo.it](mailto:protocollo@pec.comuneviterbo.it), al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative.

**La mancata presentazione nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso.**

## **ART. 16 STIPULA DEL CONTRATTO**

Prima della stipula del contratto di lavoro individuale il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Il contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato viene stipulato dal Comune di Viterbo (in qualità di ente capofila del Distretto Sociale VT3), il quale conserva in capo a sé ogni potere datoriale, organizzativo e disciplinare, ma il personale assunto verrà funzionalmente assegnato al Distretto Sociale VT3 composto dai Comuni di: Viterbo, Bassano in Teverina, Bomarzo, Canepina, Celleno, Orte, Soriano nel Cimino e Vitorchiano.

#### **ART. 17**

##### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Titolare del trattamento è il Comune di Viterbo.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Viterbo coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità alla legge. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione dalla stessa.

#### **ART. 18**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per l'espletamento della procedura concorsuale, oltre a quanto previsto dal presente bando, si osserveranno le norme di legge vigenti in materia e il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dirigente del Settore III, e-mail: [personaleconcorsi@comune.viterbo.it](mailto:personaleconcorsi@comune.viterbo.it).

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE III**

*Dott. Luigi Celestini*