



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA GIURIDICA "D" - POSIZIONE ECONOMICA D/1 DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

Il presente 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 viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, codice delle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come modificato dalla legge n. 205 /2017 e da ultimo dalla Legge n. 162 del 5-11-2021. Per la procedura selettiva di cui al presente bando non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge 68/1999.

Ai sensi degli articoli 678, comma 9 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei militari di truppa delle Forze Armate di 0,30, che verrà cumulata alle altre frazioni che si dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno pubblicate sul sito web istituzionale della città di Nettuno [www.comune.nettuno.roma.it](http://www.comune.nettuno.roma.it) – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso come indicato dall'articolo 14 del presente Bando.

### **LA DIRIGENTE DEL SETTORE V PERSONALE- SVILUPPO ECONOMICO-FONDI COMUNITARI-**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 53. del 29/04/2022 con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2022/2024 – Piano occupazionale 2022 ai sensi dell'articolo 6 del Decreto legislativo n° 165 del 30 marzo 2001, così come modificato dall'articolo 4 del Decreto legislativo n° 75 del 25 maggio 2017;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 07/09/2022 con la quale è stato aggiornato il piano triennale dei fabbisogni del personale per il periodo 2022/2024;

Vista la delibera del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n° 1 del 1° luglio 2022 con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio 2021 ai sensi dell'articolo 227 del D. Lgs. 267/2000;

Vista la delibera n° 27 del 12 agosto 2022, esecutiva, il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 29/4/2022;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 30/06/2020 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi modificato ed integrato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 33 del 30/08/2022 e s.m.i;



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

Vista la nota prot. n. 51923 del 30/08/2022 con la quale è stato chiesto al Dipartimento della Funzione Pubblica la presenza di personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001;

Dato atto che il responsabile del procedimento è il Dr. Giuseppe Ciotola, Responsabile del Servizio Personale;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

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;

Visto il D.Lgs 30.3.2001, 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”;

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

Visto il D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021 n. 76 e s.m.i.;

Vista la Legge n. 113 del 6/08/2021 di conversione del D.L. n. 80 del 09 giugno 2021, con entrata in vigore il 10 giugno 2021;

Visto l'articolo 35-quater lettera b) del comma 1 del D.Lgs. 165/2001 - introdotto dal D.L. 36/2022;

Vista la n. 234/2021 e il Fondo sociale comunale (F.S.C) 2022;

Vista la Legge n. 79 del 29/06/2022

In esecuzione della determinazione n. 844 del 28/09/2022 con la quale è stato approvato il presente avviso di concorso.



# *Città di Nettuno*

## *Città Metropolitana di Roma Capitale*

### *Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

## **RENDE NOTO**

### **Articolo 1 - Tipologia della selezione**

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n.2 unità di personale con il profilo professionale di Assistente sociale, categoria D, posizione economica D1, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali a tempo pieno e indeterminato, full time .

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

### **Articolo 2 - Trattamento economico**

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

- ✓ retribuzione tabellare annua lorda prevista per la categoria D, posizione economica D1, 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.

### **Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale**

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

#### **Requisiti generali**

1. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

5. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.);
6. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
7. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della L. 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
8. non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego presso le pubbliche amministrazioni;
9. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
10. idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica preassuntiva i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente.

## **Requisiti specifici**

1. Laurea di primo livello in Servizio Sociale (L-39) oppure Laurea Triennale conseguita ai sensi del DM 509/99 in Scienze del servizio sociale (classe 06) o Diploma di Assistente Sociale convalidato ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 o titoli equiparati;
2. iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali nella sezione "B".

## **ovvero**

1. Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali (LM-87) o Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57/S) ovvero Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento in Servizio Sociale;
  2. iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali nella sezione "A" degli assistenti sociali specialisti.
3. Conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:



# Città di Nettuno

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

- ✓ se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;
- ✓ se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, l'idoneità specifica alla mansione viene accertata, al momento dell'eventuale assunzione, a cura del Medico competente dell'Azienda/Ente.

A norma degli artt. 7, comma 1, e 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione od alla lingua, nell'accesso al lavoro.

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 al concorso, 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. Le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla effettuazione della prova scritta, e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo

## **Articolo 4 - Modalità e termine di presentazione della domanda**

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **15 giorni** (ex art. 249 co. 1 del D.L. 34/2020) dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del Concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie Speciale "Concorsi ed Esami" (se il termine scade in giorno festivo è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo).

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **18:00** di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.



# *Città di Nettuno*

## *Città Metropolitana di Roma Capitale*

### *Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata **esclusivamente in via telematica**, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://comunedinettuno.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- ✓ il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- ✓ dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione “**Concorsi**” e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel “**MANUALE D'USO**” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “*Conferma e Invio*” saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “*Riepilogo Candidatura*”.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 18:00 di detto termine. La data e





# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Nettuno non si assume responsabilità alcuna.**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/pec indicato nella domanda né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

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

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di **Assistenza Concorsi Smart** attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “**Contattaci**” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore **9:00** alle **13:00** e dalle ore **14:00** alle **18:00** (esclusi i festivi).

## **Articolo 5 - Dichiarazioni sostitutive**

Nella compilazione della domanda on-line, di ammissione gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, e consapevoli delle sanzioni previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) cognome, nome e data e luogo di nascita;
- b) la residenza anagrafica e recapito telefonico, indirizzo e-mail e obbligatoriamente un indirizzo pec riconducibile univocamente al candidato;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero lo status di cittadino europeo extracomunitario come indicato al punto 2 dei “Requisiti Generali” art. 3 del presente Avviso;
- d) il possesso dei diritti civili e politici;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;



# Città di Nettuno

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

- f) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) il titolo di studio con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'Università che lo ha rilasciato e la votazione conseguita; nonché la relativa iscrizione all'albo professionale;
- h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- i) di non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo e di non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3;
- j) l'assenza a proprio carico di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale. ovvero di irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- k) non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- l) l'eventuale possesso di titoli di preferenza previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni, purché posseduti entro la data di scadenza del presente bando; la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- m) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- n) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente Bando.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le **Sezioni** che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare nella domanda il Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero ovvero la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti Pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in





# Città di Nettuno

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione “*Altre esperienze lavorative presso PA*”; le dichiarazioni devono contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Aziende private devono essere rese nella sezione “*Esperienze lavorative presso privati*” con l’indicazione dell’esatta denominazione dell’Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all’estero presso organismi internazionali, devono essere rese nelle sezione “*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*”, selezionando il campo “*Esperienza estera*”; il candidato dovrà specificare l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale) ed eventuali interruzioni del rapporto di impiego;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all’estero possono essere inserite nella sezione “*Esperienze lavorative presso privati*”;
- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione “*Articoli e pubblicazioni*”. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione “*Allegati*”. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi dovranno essere inserite nella sezione “*Corsi convegni congressi*” indicando la denominazione dell’Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l’eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d’uso.

L’Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

I candidati devono altresì dichiarare l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli, di cui al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 articolo 5 comma 4 e comma 5 e ss.mm.ii. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura con un colloquio orale, ovvero di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione “Requisiti Generici” la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente comma.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art.75 del citato D.P.R.

## **Articolo 6 - Tassa di concorso**

I concorrenti sono tenuti, a pena di esclusione, al pagamento della tassa di concorso di € 10,33 effettuato **sul c/c bancario intestato a Comune di Nettuno “ codice IBAN: IT 15 W 03069 39300**



# *Città di Nettuno*

## *Città Metropolitana di Roma Capitale*

### *Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

**10000046063.** Nel versamento riportare il proprio codice fiscale e indicare come causale: “Tassa di concorso per n. 2 posti di Assistente Sociale cat. D a tempo pieno”. Si precisa che la tassa di concorso non è in alcun modo rimborsabile.

#### **Articolo 7- Documentazione da allegare alla domanda**

I candidati dovranno ALLEGARE alla domanda on-line i seguenti documenti:

- a) l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;
- b) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione “Titoli di studio e abilitazioni professionali”
- c) l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- d) eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto del concorso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- e) ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33 effettuato nei termini di scadenza tramite bonifico bancario effettuato **sul c/c bancario intestato a Comune di Nettuno “ codice IBAN: IT 15 W 03069 39300 10000046063** e indicare il proprio codice fiscale e come causale: “Tassa di concorso per n. 2 posti di Assistente Sociale cat. D a tempo pieno e indeterminato.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

#### **Articolo 8 - Ammissione ed esclusione**

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva per tutti i candidati che avranno presentato domanda entro il termine ultimo previsto dal concorso.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio. Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente. È facoltà dell'Amministrazione



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di cui al precedente articolo 3;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 4 Modalità e termine di presentazione della domanda;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'ufficio competente;
- mancato versamento della tassa concorso.

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.

## **Articolo 9 - Commissione esaminatrice**

La Commissione giudicatrice, da nominarsi con successivo provvedimento, sarà costituita ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari del Comune di Nettuno. Alla Commissione giudicatrice possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

## **Articolo 10 - Prove d'esame**

Il concorso consiste in:

- a) una prova scritta (max. 30 punti).
- b) una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (max. 30 punti);
- c) valutazione dei titoli (max. 10 punti).

I punteggi di ogni singola prova di cui alle precedenti lettere a) e b) sono attribuiti in trentesimi.

La data, il luogo e l'ora dello svolgimento della prova scritta sarà comunicata ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso almeno quindici giorni prima della data di



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

convocazione, sul sito internet del Comune di Nettuno [www.comune.nettuno.roma.it](http://www.comune.nettuno.roma.it) – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per la prova d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore. Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Gli elenchi dei candidati ammessi alla prova orale saranno pubblicati sul sito istituzionale, secondo il rispetto della normativa privacy e dei protocolli anti-Covid vigenti durante lo svolgimento della procedura concorsuale.

## **Prova scritta**

La prova scritta consiste in quesiti a risposta multipla e sintetica afferenti ad alcune o a tutte le materie d'esame e sarà effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali secondo modalità indicate dall'Amministrazione, conformemente a quanto previsto dall'art 35 quater lettera b) del comma 1 del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 3 del Decreto Legge n. 36 del 30.4.2022 e dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con Ordinanza del Ministero della salute in data 25 maggio 2022.

Nello specifico la prova consisterà in:

1. venti quesiti a risposta multipla afferenti ad alcune o tutte le materie d'esame (massimo 20 punti);
2. due domande a risposta sintetica afferenti ad alcune o tutte le materie d'esame (massimo 10 punti).

La durata massima della prova scritta è fissata in 90 minuti. I criteri di correzione ed attribuzione dei punteggi saranno indicati dalla Commissione, conformemente alle disposizioni di legge.

La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta.

I candidati non possono introdurre nella sede di esame testi di legge, carta per scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni o delle altre previste la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso. Per tutte le disposizioni si rinvia alle previsioni di legge e di regolamento nonché alle determinazioni della Commissione esaminatrice.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per la prova d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore. Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

La data, il luogo e l'ora dello svolgimento della prova scritta sarà comunicata ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso almeno 15 giorni prima della data di convocazione, sul sito internet del Comune di Nettuno [www.comune.nettuno.roma.it](http://www.comune.nettuno.roma.it) – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato, nel rispetto della normativa privacy, sul sito del Comune di Nettuno, Amministrazione Trasparente, Bandi e Concorsi, affinché gli stessi ne possano prendere visione con valore di informazione e in sostituzione di ogni tipologia di comunicazione individuale.

## **Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio su alcune o tutte le materie oggetto del programma di esame.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, consistente esclusivamente nell'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso ed il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti/30.

Al termine di ogni seduta la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati nella giornata, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno nella prova orale.

L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è affisso all'albo della sede d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, nel rispetto della privacy, nonché il calendario e la sede della prova, saranno pubblicati, almeno venti giorni prima della data fissata per la stessa sul sito internet del Comune di Nettuno [www.comune.nettuno.roma.it](http://www.comune.nettuno.roma.it) – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per la prova orale saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore. Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

## **Materie d'esame**

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, le prove saranno finalizzate a valutare la conoscenza delle seguenti materie:





# Città di Nettuno

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

- Legislazione socio-assistenziale e socio – sanitaria nazionale e regionale, con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, tossicodipendenze, stranieri, famiglia, immigrazione, contrasto alla povertà, violenza di genere.
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali e socio-assistenziali.
- Metodologie del servizio sociale con particolare riferimento all'accoglienza e segretariato sociale professionale , approccio unitario alla valutazione professionale, progettazione personalizzata, principio della condizionalità e della partecipazione attiva della persona al percorso individualizzato, lavoro integrato e presa in carico multidisciplinare, progettazione e sviluppo di comunità; promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità; documentazione e valutazione nel lavoro sociale.
- Progettazione individualizzata. Valutazione multidimensionale del bisogno. Elementi di diritto di famiglia e minorile.
- Tutela di minori, anziani, disabili adulti.
- Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.);
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, all'anticorruzione e trasparenza, alla protezione dei dati personali e tutela della privacy, all'autocertificazione, al codice dell'amministrazione digitale ( D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i).
- Legislazione sul pubblico impiego con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii)
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Codice deontologico degli Assistenti sociali.
- Reati contro la pubblica amministrazione.
- Conoscenza della lingua inglese.
- Conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **Articolo 11 – Valutazione dei titoli**

La presente procedura prevede una valutazione dei titoli che sarà effettuata attribuendo un punteggio ripartito secondo i criteri di seguito indicati, fino ad un massimo di **punti 10**.

I **titoli di studio**, **l'esperienza lavorativa** e il possesso di **ulteriori titoli** concorrono alla formazione del punteggio finale.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'attribuzione del punteggio in relazione ai titoli dei candidati viene effettuata in base ai seguenti criteri:



# Città di Nettuno

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari

<b>TITOLI DI STUDIO (MAX 4,5 PUNTI)</b>	<b>punti</b>
<i>Titolo valido come accesso: votazione</i>	
da 66 a 76	1
da 77 a 87	2
da 88 a 98	3
da 99 a 110	3,8
laurea con lode	4
Titolo di studio superiore (LM-87 e equiparati), ulteriore al titolo di accesso	0,7
Ulteriore Laurea Magistrale / Specialistica / V.O.	0,3
<b>TITOLI DI CARRIERA (MAX 3 PUNTI)</b>	<b>punti</b>
Servizio prestato nel profilo a concorso presso Enti Pubblici e Privati con contratto a tempo determinato/indeterminato*	1 (anno)
Servizio militare/civile profilo a concorso	1 (anno)
<b>PUBBLICAZIONI (MAX 0,5 PUNTO)</b>	<b>punti</b>
Pubblicazioni / Articoli attinenti	0,05
Capitoli di libro	0,2
<b>CURRICULM FORMATIVO E PROFESSIONALE (MAX 2 PUNTI)</b>	<b>Punti</b>
Corsi di perfezionamento Universitari attinenti	0,3
Master I e II livello attinenti	0,5
Dottorato attinente	0,8
<i>L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, che non abbia dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli, viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni previste per il profilo messo a selezione e considerando, anche, incarichi speciali, mansioni superiori formalmente assegnate ed eventuali encomi. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni.</i>	
<i>*le esperienze professionali saranno valutate esclusivamente a partire dalla data di conseguimento del titolo di studio considerato come requisito di ammissione.</i>	
<i>*le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a quindici giorni. I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato. Non viene valutato il servizio prestato in altri profili.</i>	



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso. Tutti i titoli per i quali il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al presente bando. Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste; al fine di verificare l'effettivo possesso dei titoli dichiarati, il Comune di Nettuno si riserva di effettuare i necessari riscontri.

Il punteggio complessivo attribuito nella valutazione dei titoli sarà reso noto al candidato prima dello svolgimento della prova orale con le modalità di comunicazione previste alla successiva art 14.

## **Articolo 12 - Graduatoria**

La graduatoria di merito dei candidati è formulata, dalla Commissione esaminatrice, secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato, calcolata in base alla somma del voto riportato nella prova scritta, più il voto riportato nella prova orale, oltre ai punti attribuiti ai titoli con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza individuati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, soltanto se dichiarati nella domanda.

La graduatoria dei candidati viene approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale. Essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, viene pubblicata nell'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale.

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

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria ed è subordinata alla verifica della sussistenza delle altre condizioni previste dalla legge. A pena di decadenza, il candidato in graduatoria dovrà assumere servizio il giorno comunicato per iscritto dal Comune di Nettuno.

Qualora il candidato in graduatoria non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Nettuno almeno 5 anni, in osservanza alle disposizioni di cui all'art. 35 comma 5 -bis del D.lgs. 165/2001.

Divenuta esecutiva la determinazione che approva i verbali e la graduatoria del concorso, a ciascun concorrente è data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito previa pubblicazione sul sito internet indicato nel presente bando.

I candidati per i quali viene disposta l'assunzione saranno formalmente invitati a produrre la documentazione indicata nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati, oltre a quella richiesta per l'assunzione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, con le modalità indicate nella lettera di invito.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto ed il soggetto individuato sarà considerato rinunciataro.

Il concorrente deve presentare, inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

- la propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di Nettuno;
- 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso contrario, deve essere espressamente presentata una dichiarazione di opzione per questa Amministrazione.

I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Tutti i requisiti previsti nel presente bando devono essere posseduti al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto.

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.

## **Articolo 13 - 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 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98 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 e dichiarati nelle stesse.

## **Articolo 14 - Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni ai candidati sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Nettuno. I candidati, pertanto, al fine di acquisire le informazioni necessarie sul concorso, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito istituzione al seguente indirizzo:

[www.comune.nettuno.roma.it](http://www.comune.nettuno.roma.it) - Amministrazione Trasparente alla sezione - Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte del Comune.

## **Articolo 15 - Accesso agli atti della selezione**

Ai candidati sarà riconosciuta la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, nei



# *Città di Nettuno*

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

limiti e con le modalità previste dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. L'accesso agli atti attinenti la selezione è tuttavia escluso fino alla conclusione della relativa procedura, e dunque differito al termine del procedimento fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

## **Articolo 16 - Stipula del contratto**

Prima della stipulazione 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.

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

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. 30.3.01, n. 165.

## **Articolo 17- Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Nettuno costituito dal reperimento delle risorse di personale.

I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso.

I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti



# Città di Nettuno

*Città Metropolitana di Roma Capitale*  
*Area V – Personale Sviluppo Economico - Fondi Comunitari*

comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

Il candidato dovrà, altresì, dare atto, in sede di immissione della candidatura, di presa visione ed accettazione della informativa Privacy.

## **Articolo 18 - Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva**

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

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la procedura già bandita. Il provvedimento di revoca va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso della tassa concorso.

## **Articolo 19 - Disposizioni finali**

Per quanto non stabilito espressamente nel presente bando, che costituisce *lex specialis*, si osserveranno le norme di legge vigenti in materia e il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi contenente le modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Nettuno.

Con la partecipazione alla presente selezione, i concorrenti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle disciplinanti lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni ed entro 120 giorni rispettivamente al Giudice Amministrativo ed al Presidente della Repubblica.

Il Comune di Nettuno si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dr. Giuseppe Ciotola, Responsabile del Servizio Personale, pec [protocollogenerale@pec.comune.nettuno.roma.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.nettuno.roma.it)

IL DIRIGENTE

*Dott.ssa Margherita CAMARDA*