



CONSORZIO DEL TUSCOLO

Distretto socio-sanitario RM 6.1

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 7 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA DESTINARE AL CONSORZIO DEL TUSCOLO

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. “Testo Unico sull’Ordinamento degli Enti Locali”;
Visto il D.Lgs. 165/2001, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
Visti i vigenti CCNL Funzioni Locali;
Visto l’art. 40 del D.Lgs. 165/2001, per quanto compatibile con l’assetto organizzativo ed ordinamentale di questo Consorzio;
Visto il DPR 16 giugno 2023 n. 82 recante “Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
Visto il Regolamento consortile delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 02/10/2025;
Visto lo Statuto del Consorzio del Tuscolo;

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 27/01/2026, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “Approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2026-28”, che tra le misure previste per il 2026 indica l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 7 assistenti sociali - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - da immettere nei ruoli del Consorzio del Tuscolo;

Vista la Deliberazione dell’Assemblea Consortile n. 8 del 23/12/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2026/2028;

Vista la Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 13/05/2026 di approvazione del presente avviso pubblico;

ART. 1 – OGGETTO DEL CONCORSO

È indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 7 posti a tempo pieno e indeterminato assistente sociale, Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, secondo l’ordinamento professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

Appartengono all’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni,

l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

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

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Funzioni Locali vigente per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, comprensivo di:

- stipendio tabellare annuo lordo;
- tredicesima mensilità;
- indennità ed emolumenti accessori previsti dalla legge e dalla contrattazione decentrata.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute di legge.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

Alla data di scadenza del bando i candidati devono possedere:

- cittadinanza italiana o requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs. 165/2001;
- età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- assenza di condanne penali incompatibili con l'impiego pubblico;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da P.A.

Requisiti specifici

- Possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987, modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1998, unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
 - diploma universitario di Assistente Sociale unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
 - laurea triennale in servizio sociale (classe 39-ex classe 6) unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
 - laurea specialistica (classe 57/S) o laurea magistrale (classe LM87) unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
- iscrizione albo professionale degli Assistenti Sociali, sezione A o B, istituito ai sensi della Legge n.84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni;
- conoscenza della lingua inglese;

- conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet).
- per soli i candidati che intendono fruire delle riserve di cui al presente bando, nonché dei titoli di precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 s.m.i., il titolo che dà diritto alla riserva e/o documentazione comprovante il possesso di eventuale titolo di precedenza, preferenza;
- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni del profilo messo a concorso.

I titoli conseguiti all'estero devono essere oggetto di riconoscimento o di procedura di equivalenza.

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

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

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

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

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

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

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

La Commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso, potrà essere integrata con figure di esperti in materia specifica di psicologia del lavoro, di lingua inglese e di conoscenze informatiche.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi di un nucleo di vigilanza composto da dipendenti del Consorzio, con funzioni di sorveglianza e controllo durante lo svolgimento delle prove e, in caso di preselezione, potrà avvalersi di società specializzate secondo quanto disposto dal medesimo regolamento consortile.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata sull'apposito format esclusivamente tramite il Portale del reclutamento inPA (art. 35-ter D.lgs. 165/2001), autenticandosi con SPID o CIE.

Non sono ammesse domande cartacee o trasmesse con modalità diverse.

La domanda si considera validamente sottoscritta con l'invio telematico.

Eventuali ausili o tempi aggiuntivi per candidati con disabilità devono essere richiesti nella domanda.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 intestato a CONSORZIO DEL TUSCOLO - codice IBAN IT31N089513914000000369615 indicando la seguente causale: "Tassa di concorso – assistente sociale". La tassa non è rimborsabile in nessun caso.

La comunicazione relativa ai candidati ammessi a sostenere la prova scritta (e/o eventuale prova preselettiva) sarà pubblicata sul sito istituzionale del Consorzio del Tuscolo, nella sezione “Bandi di concorso” dell’Amministrazione Trasparente e sul Portale InPA.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12:00 del 12/06/2026 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

ART. 6 – PROVE D’ESAME

Le prove d’esame consisteranno in una prova scritta, ed una prova orale (con eventuale prova preselettiva) tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, il possesso delle competenze intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali, con riferimento al profilo professionale di cui all’art.1 del presente avviso.

Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- Normativa nazionale in materie di contrasto alla povertà di inclusione sociale e lavorativa;
- Normativa nazionale e regionale del Lazio in materia di disabilità e non auto-sufficienza;
- Normativa nazionale e regionale del Lazio in materia di minori e famiglia;
- Normativa nazionale e regionale del Lazio in materia di integrazione e socio-sanitaria;
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- Disciplina e ruolo del Terzo Settore (D.lgs. 177/2017 cts);
- Codice deontologico degli Assistenti Sociali – etica e deontologia professionale;
- Nozione di Diritto Civile in materia di diritto di famiglia, tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento familiare, adozioni;
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziale e socio-sanitarie a livello di ambito, con particolare riferimento alla regolamentazione della Regione Lazio in materia;
- Nozioni di diritto amministrativo, in particolare al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi;
- Nozioni sull’ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni sulla trasparenza (D.lgs. 33/2013) anticorruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii), privacy;
- Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento al Titolo IV – rapporto di lavoro del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Codice di comportamento del Pubblici dipendenti – D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;
- Lingua Inglese;
- Informatica: conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Prova scritta di idoneità a carattere teorico-dottrinale

La prova scritta si svolgerà mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o brevi elaborati a risposta sintetica sulle materie oggetto d’esame con eventuale supporto di strumenti informatici.

Prova orale - colloquio

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un’aula aperta al pubblico.

La prova orale verificherà la conoscenza dei candidati nelle seguenti materie:

- Materie della prova scritta;
- Risposta a casi pratici rispetto alle problematiche afferenti le materie della prova scritta;
- Competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di funzionario amministrativo contabile secondo le declaratorie del CCNL;
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;

- Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- consultare testi e dizionari;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Eventuale prova preselettiva

Il Consorzio del Tuscolo si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva sulla base del numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso.

Ai sensi della Legge n. 104/1992, e s.m.i. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114) sono esentati dalla preselezione i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- consultare testi di legge, manuali, appunti né documentazione di ogni genere;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.

Art. 7 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 60 punti ripartito fra le varie prove d'esame come segue:

prova scritta: punti 30

prova orale colloquio: punti 30

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale – colloquio si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, da esprimersi in sessantesimi, sarà dato dalla somma del voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 8– DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito internet istituzionale del Consorzio del Tuscolo, nella sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente e sulla piattaforma InPA dedicata al concorso, verranno comunicati il calendario delle prove d'esame e le modalità di svolgimento ed ogni utile consiglio per agevolare il raggiungimento delle sedi d'esame, o, comunque, avvisi di eventuali differimenti o variazioni.

Tale forma di comunicazione è da intendersi con efficacia erga omnes a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili al candidato.

Art. 9 – PROGRAMMA D'ESAME

COMPETENZE GENERALI

Le prove di esame verteranno sugli argomenti riportati nel precedente art. 6.

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'):

- coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone);
- gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative);
- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).

Durante la prova orale saranno accertate la conoscenza di base della lingua inglese e l'utilizzo dei più diffusi applicativi informatici esclusivamente quale idoneità che non concorre alla formazione del punteggio attribuito. Ai sensi D.P.R. 693/1996 le prove si svolgeranno in un'aula/luogo aperti al pubblico.

ART. 10 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento formale ed ha validità secondo la normativa vigente. Si applicano le riserve, preferenze e precedenza previste dal DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023.

È consentito lo scorrimento e l'utilizzo da parte di altre amministrazioni nei limiti di legge.

ART. 11 – ASSUNZIONE

L'assunzione avverrà nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale, come calcolati nel piano triennale del fabbisogno del personale. Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, il Consorzio si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità. Nei limiti delle norme vigenti la graduatoria potrà essere utilizzata per soddisfare esigenze sopravvenute all'approvazione degli atti di programmazione del fabbisogno di personale.

Il vincitore verrà assunto in servizio e sarà soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia. Lo stesso ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il Consorzio, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerterà ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Consorzio.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, il Consorzio non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro è costituito formalmente dalla data indicata nel contratto e dall'effettiva presa in servizio. Nel caso di mancata presa in servizio al lavoro alla data indicata nel contratto, non dovuta a

causa di forza maggiore, il contratto si intende risolto automaticamente ed il rapporto di lavoro estinto. Il candidato è assunto in prova nel profilo professionale e area per il quale risulta vincitore. Il rapporto di lavoro acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova, la cui durata e modalità sono disciplinate dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro. Durante il periodo di prova il vincitore potrà essere sottoposto a visita medica, a cura del medico competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 sulla sicurezza del lavoro. Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Consorzio del Tuscolo per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme di legge che disciplinano l'accesso agli impieghi ed il rapporto di lavoro nel pubblico impiego, ed a quelle contenute nei vigenti Regolamenti del Consorzio del Tuscolo.

Il responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione è il Direttore Generale a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni.

Il Consorzio si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la procedura per motivi di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti sulla presente procedura è possibile rivolgersi al Direttore Generale scrivendo all'indirizzo e-mail amministrazione@consorziodeltuscolo.it.

Frascati, 13/05/2026

Il Direttore Generale
(Dr. Andrea Storani)