



COMUNE DI CITTA' DI CASTELLO

Provincia di Perugia

Sede Municipale Piazza V. Gabriotti n.1

C.A.P. 06012 – Tel. 075/85291 – Posta elettronica certificata (PEC): comune.cittadicastello@postacert.umbria.it,

Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00372420547

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI PROFILO PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE, ENTRATE, RISORSE UMANE

Visto:

- Il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii., Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 come modificato da ultimo con D.P.R. n.82 del 16/06/2023;
- Il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
- il D.lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679;
- Lo Statuto del Comune di Città di Castello approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 25/09/2005 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Città di Castello approvato con Deliberazione G.C. n. 119/2011 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con atto di G.C. n. 332 del 22/08/2005 e ss.mm.ii.;
- Visto il Piano dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 approvato con deliberazione di G.C. n. 43 del 10/03/2025 e ss.mm.ii.;
- Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni locali;

In esecuzione di Determinazione Dirigenziale n. 1559 del 22/12/2025

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE

Che è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Assistente Sociale – Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso

comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e della Legge n. 125 del 10/04/1991.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA;

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito con legge 74/2023, con il presente concorso essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale;

Pertanto al fine di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 66/2010 e dalla L. 74/2023, n. 1 posto della presente selezione riservato ai soggetti di cui alle normative sopra menzionate, sarà assegnato tenendo conto, prioritariamente, del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
 - b) riserva di posti ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito con legge 74/2023.
- Nel caso in cui non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente alle suddette categorie, il posto sarà assegnato ad altro/a candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2024 su un totale di 65 dipendenti (100%) a tempo indeterminato: la percentuale maschile risulta essere il 35,38%, mentre la percentuale femminile risulta essere il 64,62%.

Si dà atto in tal senso che il differenziale tra i generi, risulta inferiore al 30%, pertanto non troverà applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

La sede di lavoro si trova presso il Comune di Città di Castello, presso il Palazzo Comunale in Piazza Gabriotti o presso le eventuali sedi distaccate.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale di "Assistente sociale", Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, è previsto nel Contratto Collettivo Nazionale del comparto "Funzioni Locali" vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

ART. 3 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuarsi, a scelta, tramite versamento su:

1. C/C IBAN IT 38 R 01030 21600 000002529803 intestato a "Comune di Città di Castello" della BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.;
2. CCP DI TESORERIA n. 14061063 intestato a "Comune di Città di Castello - Servizio tesoreria";

specificando la causale del versamento.

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di Assistente sociale rilasciato da scuole dirette a fini speciali riconosciuto ai sensi del D.P.R. n. 14/1987; lauree della classe 06 del D.M.509/99 in Scienze del Servizio sociale; lauree della classe L 39 in Servizio sociale (D.M. 270/04); diploma di laurea in Servizio sociale (V.O.), laurea specialistica/magistrale in Servizio sociale delle classi 57/S o LM- 87.
Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. (la validità dei titoli conseguiti all'estero è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38. co. 3 del D. Lgs. n.165/2001);
2. iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
3. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;
4. età non inferiore ad anni 18;
5. godimento dell'elettorato politico attivo e dei diritti civili e politici. Per i cittadini non 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;
6. idoneità fisica al servizio: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente.
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato 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;
8. di non aver riportato condanne 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno 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. Il Comune di Città di Castello si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
9. 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 dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
10. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985);
11. conoscenza almeno di base dell'uso di personal computer, delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti web (in particolare programmi di videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica, internet) e della lingua inglese a livello A2 come stabilito dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio

necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della L. n. 104/1992, mediante produzione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) hanno la possibilità di usufruire delle seguenti misure:

1. sostituire la prova scritta con l'esame orale;
2. utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo";
3. avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta.

I candidati interessati devono espressamente dichiarare nella domanda di volere usufruire di una di queste possibilità. Tale richiesta deve essere corredata dalla certificazione medica resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica. L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque sempre nell'ambito delle modalità individuate dal decreto attuativo previsto dalla citata normativa.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Art. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale «inPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ e IDAS, compilando il format di candidatura.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 23 dicembre 2025 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 12 gennaio 2026; allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA». La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando. In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata. Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice di candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 4 del presente bando.

L'avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale unico del reclutamento.

Nella domanda il candidato dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato 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;
- g) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) l'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali;
- i) di non aver riportato condanne 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno 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;
- j) di non aver riportato 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 non essere sottoposto a misure interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- k) eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto e/o preferenza a parità di merito. La mancata dichiarazione nella domanda escluderà il candidato dal beneficio;
- l) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- m) la conoscenza almeno di base dell'uso di personal computer, delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti web (in particolare programmi di videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica, internet) e della lingua inglese a livello A2 come stabilito dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue;

I candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 1 della L. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi

necessari, o quantomeno la patologia che consenta alla Commissione di disporre di tutti gli elementi necessari per quantificarli o determinarli in relazione al tipo di prove.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art 3, comma 4 bis del D.L. n.80/2021 (convertito dalla L. n. 113/2021), dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia della ricevuta di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- per i portatori di handicap che abbiano fatto richiesta di ausili per l'espletamento delle prove, idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici;
- eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità delle misure previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021;
- eventuale documentazione comprovante l'avvio della procedura per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 6 - AMMISSIONE AL CONCORSO E CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutti i candidati saranno ammessi con riserva di verifica della regolarità della domanda presentata e di possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione comunale si riserva di verificare in ogni tempo la veridicità delle dichiarazioni e l'effettivo possesso dei requisiti necessari. La non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 4;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- d) il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione della tassa di partecipazione (non rimborsabile).

Art. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Gli esami concorsuali sono costituiti da una prova scritta e da una prova orale secondo l'ordine di seguito indicato.

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, in più quesiti a risposta multipla.

Durante la prova scritta non sarà consentita ai candidati la consultazione di leggi e decreti, manuali tecnici, codici e simili. Sarà altresì vietato l'uso di pc, cellulari e altre apparecchiature elettroniche personali.

La prova potrà svolgersi in modalità digitale, attraverso la strumentazione informatica fornita al candidato.

PROGRAMMA D'ESAME

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione sociale nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari, in modo

particolare la normativa in tema di tutela e protezione sociale dei minori, non autosufficienza, immigrazione, area integrazione socio-sanitaria, terzo settore, area povertà;

- programmazione e organizzazione dei servizi sociali alla luce della normativa nazionale e regionale in materia, con particolare riferimento alle aree tematiche minori e famiglia, inclusione sociale e contrasto alla povertà, anziani e disabilità;
- Funzioni e competenze del Servizio Sociale Professionale dell'Ente Locale, in modo particolare relativamente a: minori-infanzia-adolescenza, immigrazione, privato sociale e associazionismo, integrazione sociosanitaria, non autosufficienza;
- Politiche sociali territoriali: approfondimenti teorico metodologici e linee di intervento su base comunitaria; approfondimenti teorico metodologici per la consulenza e la presa in carico di famiglie multiproblematiche, in particolare con presenza di figli minori e con componenti in condizione di non autosufficienza;
- principi, modelli teorici e metodologie d'intervento del servizio sociale professionale nella gestione di singoli casi;
- ruolo e funzione dell'Assistente Sociale nel lavoro sociale di prevenzione con famiglie vulnerabili e nel lavoro sociale di comunità, nel lavoro di aiuto e sostegno alle persone adulte in difficoltà, alle famiglie, agli anziani, alle persone con disabilità e nel lavoro di protezione sociale e tutela giuridica dei minori;
- conoscenze di base nel campo della sociologia e psicologia;
- codice deontologico degli Assistenti Sociali, tutela della privacy e segreto professionale;
- Elementi di Diritto costituzionale e di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'Ordinamento delle Autonomie Locali, alla disciplina del procedimento amministrativo, al diritto di accesso trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e in materia di anticorruzione;
- Diritti, doveri e responsabilità degli impiegati comunali;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Normativa in materia di privacy.

La prova orale consiste in:

- un colloquio interdisciplinare sulle conoscenze teoriche e/o pratiche attinenti al profilo da ricoprire e sulle materie che formano oggetto della prova scritta, oltre che sulle seguenti materie:
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.62/2013);
 - I reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - Codice dell'Amministrazione Digitale: documento informatico, firma digitale, posta elettronica (D.Lgs. 82/2005, DPR 68/2005);
- accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura della professionalità richiesta (competenze trasversali), mediante la simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8 - PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta all'indirizzo: comune.cittadicastello@postacert.umbria.it

Art. 9 – PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio di sottoporre i candidati a una prova preselettiva consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie oggetto delle prove, sulla preparazione generale nonché sulla soluzione di problemi in base al ragionamento logico. Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati classificatisi entro i primi 60 posti della graduatoria di merito formulata all'esito della prova preselettiva nonché quelli eventualmente pari merito al 60° posto. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito. L'esito sarà reso noto ai partecipanti secondo le modalità di cui al successivo art. 10.

Nel corso della preselezione non sarà consentita la consultazione di testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

Sono esonerati dall'eventuale preselezione e quindi ammessi direttamente alle prove d'esame, in aggiunta al numero sopra indicato, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, che ne facciano richiesta nella domanda di partecipazione. Per beneficiare dell'esonero il candidato dovrà inoltre allegare alla domanda di partecipazione apposita certificazione attestante sia il grado di invalidità che il possesso dei requisiti di cui alla Legge 104/1992 (non necessariamente in situazione di gravità).

Art. 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al concorso, comprese le informazioni relative alle prove e al loro esito, saranno fornite mediante pubblicazione delle stesse sul portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Città di Castello (<https://comune.cittadicastello.pg.it/>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Nelle comunicazioni effettuate tramite il sito istituzionale i candidati saranno identificati mediante il codice identificativo della domanda assegnato dalla piattaforma “inPA” al momento della presentazione. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione dei candidati nella sede, nel giorno e nell’ora indicati per lo svolgimento delle prove sarà considerata quale rinuncia al concorso.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l’ora e le prove d’esame, previa comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione sul portale “inPA” e sul sito internet comunale.

È onere dei candidati verificare l’eventuale presenza di comunicazioni inerenti variazioni dello svolgimento delle prove stesse.

Art. 11 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Con Determinazione del Dirigente competente, verrà nominata una Commissione Esaminatrice composta da esperti in materia. La Commissione si avvarrà di un componente aggiuntivo, in sede di prova orale, per l’accertamento delle competenze trasversali, e potrà avvalersi di eventuali membri aggiunti per l’accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 12 – GRADUATORIA

Espletate le prove la Commissione esaminatrice formerà apposita graduatoria di merito sommando i punteggi ottenuti nelle stesse.

La graduatoria finale sarà approvata dal Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane ed avrà la validità prevista dalla normativa di riferimento. La graduatoria è pubblicata all’Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello (<https://www.comune.cittadicastello.pg.it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all’art. 5 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

La graduatoria conserva efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione per la durata prevista dalla normativa di riferimento.

Art. 13 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti.

Prima dell’assunzione in servizio l’Amministrazione accerterà il possesso da parte del candidato dei requisiti psico-fisici per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Al momento dell’assunzione il vincitore del concorso dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all’art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Il candidato vincitore dovrà prendere servizio improrogabilmente il giorno comunicato dall’Amministrazione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall’Ente, per giustificato motivo, una proroga. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l’Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipula del contratto.

Art. 14 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

La registrazione al Portale INPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016,

e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente bando raccolti presso il Servizio Risorse Umane, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Città di Castello, con sede in Piazza V. Gabriotti n.1, 06012 Città di Castello (PG); contatti: telefono 07585291, e-mail/pec: comune.cittadicastello@postacert.umbria.it

Responsabile per la protezione dei dati Personali è la società Quality Management S.r.l.s. in persona del Dott. Giampaolo Rachini, con sede legale in Piazza delle Fiere n. 1, 52029 Castiglion Fibocchi (Ar), contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.cittadicastello.pg.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto delle attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Città di Castello coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o di altro atto giuridico.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Città di Castello coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti del Comune di Città di Castello.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Città di Castello, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Art. 15 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le norme di legge e contrattuali vigenti in materia, nonché le norme regolamentari in materia di accesso all'impiego. Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane.

L'Amministrazione Comunale di Città di Castello si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, di modificare o revocare il presente bando.

Avverso il presente atto è consentito ricorso al TAR Umbria entro 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione dalle ore 9:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì (tel. 075/8529367 oppure 075/8529274).

Il presente bando è pubblicato anche all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Città di Castello <https://www.comune.cittadicastello.pg.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, da cui è possibile estrarre copia.

Città di Castello, 22/12/2025

Il Dirigente del Settore, Finanze, Entrate,
Risorse Umane
Dr.ssa Gigliola Del Gaia