COMUNE DI
MARRUBIU
Prov. di Oristano
Piazza Roma, 7 – 09094 Marrubiu

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE

"ASSISTENTE SOCIALE" **– AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI –**

SCADENZA: 03.12. 2026 ore 23:59

Codice InPA: C_e9725C2026

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTI:
- il Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale 2026/2028 approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 30.03.2026 e confluito nel PIAO 2026/2028, modificato con le deliberazioni della Giunta comunale n. 105 del 04.08.2026, n. 127 del 06.10.2026 e n. 156 del 16.11.2026;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- il D.P.R. 487/1994, integrato e modificato dal D.P.R. n. 82/2023
- il vigente C.C.N.L. del comparto "Funzioni locali".

VERIFICATO relativamente alle tipologie di riserva che:
- ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- non opera la riserva ai dipendenti interni dell'Ente, di cui all'art. 52, comma 1-bis, 4° periodo, del d.lgs. 165/2001, essendo unico il posto messo a concorso;
- non opera la riserva a favore delle categorie protette, di cui all'art. 3, comma 1, della L. 68/1999;

In esecuzione della propria determinazione n. 976/235-SA del 18.11.2026

Vista la pubblicazione sul portale del reclutamento InPA in data 18.11.2026

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per la copertura, a tempo indeterminato e parziale pari al 50% del tempo pieno (18 ore settimanali), di n. **1 (uno) posto** di **Assistente sociale**, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R.82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni si dà conto che al 31.12.2025, nell'area dei Funzionari ed EQ, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari all'80% e quella del genere maschile è pari al 20%. Poiché il differenziale tra i generi è superiore al 30%, ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato di cui all'art. 5, comma 4, lett. *o*) dello stesso Decreto.

Art. 1
Normativa della selezione.

La selezione è disciplinata dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" dell'Ente, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R, n. 487/1994 e ss.mm.ii. nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.
Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni ivi contenute.** Le dichiarazioni presenti nella domanda di concorso sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000; pertanto i candidati devono essere consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/2000).
La domanda ha carattere di autocertificazione per quanto concerne i contenuti dichiarati dal candidato.

ART. 2
Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso per l'importo di € 10,00, da corrispondersi al Comune di Marrubiu, utilizzando esclusivamente la piattaforma "PagoPA" ed inserendo la seguente causale di pagamento "Quota partecipazione concorso CODICE C_e9725C2026".
La tassa di partecipazione non è rimborsabile se non in caso di accertato doppio versamento erroneo.

ART. 3
Requisiti

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

1) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3bis, del D. Lgs. n. 165/2001;
2) età non inferiore ai diciotto anni;
3) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4) non aver riportato condanne penali o altre misure che, secondo le leggi vigenti, escludano dall'assunzione presso le pubbliche Amministrazioni. 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'art. 3 D.P.R. n. 312/2002, 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;

5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
6) idoneità psico-fisica all'impiego, con facoltà insindacabile di accertamento da parte dell'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992 e alla legge n. 68/1999. L'assenza della vista, in base alla legge n. 120/1981, è causa d'inidoneità fisica all'impiego in quanto le mansioni del profilo professionale di "Assistente Sociale" presuppongono l'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista;
7) per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985: essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
8) possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità;
9) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma universitario in Servizio sociale (art. 2 L. 341/90) o diploma di Assistente sociale abilitante ai sensi del DPR 14/1987;
- DL – Servizio sociale (ordinamento previgente al D.M. 509/99);
- Laura triennale (DM 509/99) Classe 6 – Scienze del servizio sociale;
- L -39 Servizio sociale (DM 270/04);
- LS-57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;

In caso di titolo di studio conseguito all'estero: il candidato deve aver ottenuto - entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso – la necessaria equipollenza al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. Il riferimento normativo dell'equiparazione dovrà essere specificatamente dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso.

10) Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti sociali nella sezione *A* o nella sezione *B*, ai sensi del DPR 328/2001, capo IV " professione assistente sociale"

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti – a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

ART. 4
Modalità e termine di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it previa registrazione.
La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, elDAS.
La pubblicazione sul Portale InPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (art. 35-ter, comma 2-bis, D.Lgs. 165/2001).

Il bando è stato pubblicato sul Portale del reclutamento InPA in data 18.11.2026

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere inserite nel Portale unico del reclutamento InPA entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 03.12.2026

4.1. Modalità e termine.

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:
- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o elDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente non ammissione al concorso, senza ulteriori comunicazioni, domande di partecipazione che dovessero pervenire al Comune attraverso qualsiasi diverso mezzo, sia analogico che digitale: raccomandata con avviso di ricevimento, consegna a mano, consegna tramite corriere, mail, PEC.
Acquisita la domanda di concorso, il software del Portale unico del reclutamento InPA procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali**. Pertanto, è necessario che il candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale**.
La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.
L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.
In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.
La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.
L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.
L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento InPA presente all'interno della piattaforma telematica.
La registrazione del candidato 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 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

4.2 Dichiarazioni.

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

A) il cognome, il nome, il codice fiscale;
B) il luogo e la data di nascita;
C) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
D) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo **PEC** al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
E) il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
F) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
G) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università o che provvederà a richiedere l'equiparazione;
H) di conoscere e sapere usare le applicazioni informatiche più diffuse e inerenti all'esercizio della mansione di cui trattasi;
I) di avere conoscenza della lingua inglese;
J) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
K) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
L) l'idoneità fisica all'impiego;
M) di non avere titoli di preferenza o precedenza; (in alternativa) elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
N) di appartenere o meno alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);
O) (per le persone con DSA) di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di richiedere la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere documentata come richiesto dalla normativa; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione; la

Commissione, sulla base della documentazione allegata, determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la sostituzione di tale prova con un colloquio orale o per consentire al candidato 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 della prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021;

P) (per le candidate in stato di gravidanza o allattamento) di essere in stato di gravidanza o allattamento; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione;

Q) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

4.3 Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- eventuale certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili (L. 104/1992, art. 20) o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire degli ausili e/o degli strumenti compensativi, pena la non fruizione dei relativi benefici; **(allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato)**
- certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove. **(allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato)**;
- ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al precedente art. 2 (**allegato obbligatorio**).

ART. 5
Ammissione dei candidati e relative comunicazioni.

L'ammissione al concorso avviene con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo che verificherà le domande e gli allegati pervenuti attraverso il Portale unico del reclutamento InPA.

In ogni caso tutti i candidati saranno ammessi con riserva (i controlli di rito verranno effettuati prima dell'assunzione).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dal concorso, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

Esclusi i casi di irregolarità non sanabili elencate al punto successivo, la mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni nel caso in cui non determini l'esclusione, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro il termine e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dei candidati/e dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;

ART. 6
Programma d'esame

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. n. 267/00);
- Nozioni di diritto amministrativo: procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000); disciplina del trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, legge 196/2003 e ss.mm.)
- Nozioni di diritto civile (con particolare riferimento al diritto di famiglia) e di diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice deontologico dell'Assistente sociale;
- Metodi e tecniche del servizio sociale nel lavoro individuale, di equipe e di comunità;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale e di zona (PLUS);
- Legislazione sociale nazionale e della regione Sardegna, di carattere generale e di settore, relativamente alle materie: minori e famiglia, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- Orientamento al lavoro di gruppo e alla risoluzione di problemi;
- Conoscenza generica della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 8
Prova preselettiva

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, in funzione del numero di domande pervenute, l'Amministrazione, potrà procedere all'espletamento di una prova preselettiva.
La preselezione potrà essere attivata qualora il numero di iscritti fosse superiore a 50 (cinquanta) e consisterà nella risoluzione di un test sulle materie di esame, costituito da quesiti a risposta multipla predeterminata di cui una sola corretta.
La prova preselettiva sarà svolta in modalità telematica con l'ausilio di un operatore specializzato.
Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi **30 candidati** classificati nella prova preselettiva. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria.
L'elenco formato in base ai risultati della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alla prova scritta; il punteggio riportato nella prova preselettiva non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul portale del reclutamento (www.InPA.gov.it) e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 8
Modalità di espletamento del concorso e diario delle prove

Il concorso avverrà per soli esami.
Le prove, finalizzate ad accertare la professionalità del candidato in relazione all'incarico da ricoprire, consistono in:

1. **PROVA SCRITTA**:

La prova scritta, a contenuto teorico o teorico pratico, a scelta della Commissione, può essere costituita da soluzioni di casi, elaborazioni di schemi di atti, quesiti a carattere teorico e a

risposta breve. La Commissione, nel caso di prova a carattere teorico o teorico pratico, prima dell'inizio prova, stabilirà le tracce dei quesiti da porre sulle materie stabilite dal bando. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di un candidato volontario. Di tale operazione verrà dato atto nell'apposito verbale.
La Commissione dovrà altresì definire i criteri di valutazione della prova scritta prima dello svolgimento della stessa e portarli a conoscenza dei partecipanti.
La prova scritta si svolgerà mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali con l'ausilio di un operatore economico specializzato

2. **PROVA ORALE:**

Consiste in un colloquio sulle materie oggetto del programma, indicate nel precedente art. 6 del presente bando. E' altresì prevista la valutazione della conoscenza generica della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse attraverso il diretto utilizzo di apposita apparecchiatura *hardware* e *software*.

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 all'aspirante.

Il concorso sarà espletato dalla **Commissione esaminatrice con il supporto di un operatore specializzato.**
La Commissione sarà presieduta da personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del posto stesso, individuati fra dipendenti dell'Ente o di altri Enti con adeguata esperienza e competenza, di area di inquadramento almeno pari a quella dei posti da ricoprire.
Le funzioni di segretario vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione o da uno dei componenti della Commissione.
Alla Commissione possono essere aggregati membri esperti per gli esami di lingua inglese e di informatica.
Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001

Prova scritta

La prova scritta si svolgerà mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali con l'ausilio di un operatore economico specializzato.

Modalità di svolgimento

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali.

I sistemi utilizzati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione delle prove e, al termine delle prove, formuleranno il punteggio complessivo e la graduatoria dei vincitori.

I candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle dotazioni tecniche indicate all'interno della **GUIDA** dedicata ai candidati e pubblicata sul sito **CONCORSONLINE.IT**. Dovranno seguire in modo scrupoloso tutte le procedure in essa contenute. Sul sito è presente anche un'assistente

virtuale che fa da guida/supporto vocale all'espletamento di tutte le attività propedeutiche e necessarie ai candidati per prepararsi correttamente ad affrontare la prova. Inoltre a partire dalla pubblicazione della convocazione e fino allo svolgimento della prove è attivo un canale di assistenza tecnica al quale potersi rivolgere per ricevere supporto specifico.

Nessuna responsabilità assumono il comune di Marrubiu e l'operatore economico affidatario del servizio di selezione per la fornitura ai candidati delle dotazioni di base richieste dalla **GUIDA** e/o per la loro effettiva funzionalità durante lo svolgimento delle prove.

Entro un congruo termine prima della prova selettiva sul sito del comune di Marrubiu verrà pubblicato un documento contenente le informazioni e i riferimenti alla GUIDA per i candidati. Ciò affinché i candidati possano collegarsi alla piattaforma dedicata e svolgere la prova con la massima regolarità. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente il sito del comune.
Durante lo svolgimento della prova scritta si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (candidato). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle proprie dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata.

Sono vietati (in generale) durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del candidato:

- la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico (salvo diverse disposizioni);
- la presenza nella stanza isolata - sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato - di qualsiasi pubblicazione a stampa (non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali);
- l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione (es: *smartwatch*);
- la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale (fatte salve le situazioni che richiedono ausili speciali per situazioni particolari).

Per la valutazione della prova scritta la Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

Prova orale

<u>Saranno ammessi alla prova orale</u> solo i candidati che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione pari almeno a 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame - al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali dei candidati - all'accertamento della conoscenza della lingua inglese - che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo - e all'accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse inerenti alla mansione specifica. I quesiti sono

proposti in buste chiuse; la scelta dei quesiti è effettuata da ciascun candidato in modo totalmente casuale.

Saranno dichiarati idonei i candidati che nella prova orale abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30.

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ai candidati – informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte e orali ed eventuali spostamenti di data e/o orario, esiti del concorso - saranno pubblicate sul portale **InPA** e sul sito istituzionale del Comune di Marrubiu: https://www.comune.marrubiu.or.it

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata come rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso.
L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato mediante il portale **InPA nonchè** sul sito istituzionale del Comune di Marrubiu : https://www.comune.marrubiu.or.it
Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica a mezzo posta, per cui sarà onere dei candidati consultare i siti internet indicati.
Per lo svolgimento delle prove con strumenti informatici o digitali i candidati si impegnano a rispettare tutte le condizioni che verranno definite per consentire di effettuare al meglio le prove stesse e che verranno comunicate agli stessi mediante il portale **InPA e** sul sito istituzionale dell'Ente https://www.comune.marrubiu.or.it
A pena di esclusione, durante lo svolgimento delle prove (eventuale preselezione, prova scritta e prova orale), i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, manuali, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né utilizzare strumentazione tecnologica o informatica diversa da quella autorizzata e strettamente necessaria allo svolgimento della prova;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione (a parte quelli utilizzati per l'espletamento della prova) che possa porre il candidato in contatto con l'esterno rispetto alla sede della prova.

3. **DIARIO DELLE PROVE**:

   a) prova **scritta:** venerdì 10 dicembre 2026 orario pomeridiano;

   b) prova **orale**: lunedì 14 dicembre 2026 orario pomeridiano;

Gli orari delle prove saranno comunicati con apposito avviso inserito nel portale InPA dal 4 dicembre 2026.

ART. 9
Valutazione delle prove

La Commissione esaminatrice dispone di 60 punti (20 per ogni Commissario), così suddivisi:

- Prova scritta - punteggio massimo: 30 punti
- Prova orale - punteggio massimo: 30 punti

Si ricorda che:
Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione pari almeno a 21/30.

Saranno dichiarati idonei i candidati che nella prova orale abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30.

ART. 10
Graduatoria dei concorrenti

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
La votazione complessiva è determinata dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e di quello conseguito nella prova orale.
La graduatoria provvisoria sarà stilata dalla Commissione Esaminatrice.
A parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 specificati nella domanda di partecipazione.
L'assenza della dichiarazione che dà diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio Amministrativo, sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento sull'home del sito istituzionale dell'Ente https://www.comune.marrubiu.or.it, sezione albo pretorio, e nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e avrà validità per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.
Il Comune si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei, oltre che a tempo indeterminato anche per assunzioni a tempo determinato. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.
Il periodo di efficacia della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 11
Assunzione in servizio

L'instaurazione del rapporto di lavoro sarà subordinata al rispetto delle norme vigenti in materia di assunzioni e spese di personale a tempo indeterminato negli enti locali, nonché alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto lavorativo dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Marrubiu);
- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione in prova del candidato risultante vincitore dalla graduatoria di merito.
Nel caso in cui il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà automaticamente dalla graduatoria, salvo prova di legittimo impedimento. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.
Qualora, a seguito delle verifiche, dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, il Comune provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificarne la posizione all'interno della stessa.

Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'inidoneità, anche parziale, allo svolgimento delle mansioni di Assistente Sociale.
In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 con segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni. In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione.
L'interessato dovrà produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà comunicato.
I dipendenti neo assunti saranno sottoposti a un periodo di prova della durata di sei mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato. Il periodo di prova sarà sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal C.C.N.L. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intenderà confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
I concorrenti inseriti nella graduatoria finale di merito potranno, ove ne ricorra la motivata necessità, essere chiamati a ricoprire i posti vacanti nel piano dei fabbisogni del personale durante il periodo di validità della graduatoria e secondo l'ordine risultante dalla medesima.

ART. 12
Trattamento economico

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal C.C.N.L.EE.LL. vigente.
Spettano, inoltre, la 13^ mensilità e ogni altro emolumento previsto dal Contratto di lavoro – o da disposizioni ad esso inerenti – nonché l'assegno per il nucleo familiare nel caso in cui sia dovuto.
Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente.

Art. 13
Pubblicità del bando.

Il presente bando sarà pubblicato in versione integrale: sul Portale unico del reclutamento **www.InPA.gov.it**, all'albo pretorio del comune di Marrubiu, sul sito https://www.comune.marrubiu.or.it; nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso sul sito https://www.comune.marrubiu.or.it

Art. 14
Eventuale riapertura dei termini, proroga e revoca

È facoltà dell'amministrazione:

- prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- riaprire il termine per la presentazione delle domande fissato nel bando qualora, alla data di scadenza, sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate o per altre motivate esigenze;
- revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Il presente bando, in ogni caso, non costituisce proposta contrattuale.

Tutte le predette decisioni dell'amministrazione saranno comunicate ai candidati/e con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA.

Art. 15.
Trattamento dei dati personali e diritto di accesso.

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Marrubiu per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento del concorso l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto agli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) i dati personali conferiti con il presente modulo saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dallo stesso Regolamento, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione al concorso non consente di dar corso al procedimento.
I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'esecuzione della presente procedura e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD)

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati
Titolare del trattamento è il Comune di Marrubiu.

Responsabile della protezione dei dati è:
Denominazione: Nadia Corà
Provincia: MN Comune: VOLTA MANTOVANA CAP: 46049
Indirizzo: Via San Martino n. 8/B
Dati di contatto
Telefono: 0376803074
Cellulare: 3404731928
E-mail: avvocato@nadiacora.it
PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it

Consenso del concorrente
Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione della domanda di concorso e/o l'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il concorrente prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Art. 16

Disposizioni finali.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 1 del bando medesimo e si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.
Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.
La partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.
Responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio amministrativo Dr.ssa Maria Grazia Pilloni.
Per informazioni ed eventuali chiarimenti relativi al procedimento è possibile rivolgersi al Servizio personale (tel. 0783/8553325 oppure 8553324)
email: personale@comunemarrubiu.it ; **PEC:** protocollo@pec.comunemarrubiu.it

Marrubiu, 18 novembre 2026

La Responsabile del Settore Amministrativo

f.to Dr.ssa Maria Grazia Pilloni