



Città di Campi Salentina
PROVINCIA DI LECCE

AMBITO TERRITORIALE DI CAMPI SALENTINA
Comuni di: Campi Sal.na, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Salice Sal.no, Squinzano, Trepuzzi, Veglie

Comune di Novoli - Cod. Amm. c_1970 - Prot. n. 0003615 del 24/02/2026 08:36 - ARRIVO

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME,**

**DI n. 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE
di cui 1 posto prioritariamente riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi degli artt. 1014 e
678 del Decreto Lgs.vo n. 66/2010 e ss.mm.eii. e con riserva del 40% dei posti banditi ai sensi
dell'art. 35 comma 3-bis lett. a) del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.eii.**

Vista la Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 1 del 2.02.2026, avente per oggetto
"Servizio Sociale Professionale d'Ambito. Atto di indirizzo";

Vista la Determinazione del Responsabile del Settore Innovazione Sociale e Servizi alla Comunità
del Comune di Campi Salentina, capofila dell'Ambito Territoriale, Reg. G.le n. 287 del 19.02.2026,
avente per oggetto "Piano Sociale di Zona 2022/2025 - Piano Territoriale di Lotta alla Povertà.
Procedura di selezione per l'assunzione di Assistenti Sociali a tempo determinato, full time, per il
Servizio Sociale Professionale – Approvazione Avviso pubblico";

Visto il Piano Sociale di Zona 2022/2025;

Visto il Piano Territoriale di Lotta alla Povertà;

E' INDETTA

Procedura di selezione pubblica (per titoli ed esami) per l'assunzione di assistenti sociali, nel profilo
di Funzionario secondo il vigente CCNL Funzioni Locali (ex categoria D) - trattamento giuridico
ed economico del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente relativo al Comparto Enti
Locali, per le funzioni del Servizio Sociale Professionale come definito all'art. 86 del R.R. 4/2007
e ss.mm.ii., ivi compresa la preminente attività tecnico-specialistica in favore di soggetti beneficiari
di misure di sostegno al reddito che necessitano di una presa in carico multidimensionale.

Articolo 1 - Requisiti per l'ammissione

• **Per l'ammissione alla selezione sono prescritti i seguenti requisiti:**

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana, o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del d.lgs. 165/2001 per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- non aver subito condanne penali definitive e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- idoneità psico – fisica all’impiego. Il Comune di Campi Salentina ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla normativa vigente;

Requisiti Specifici:

- Laurea triennale in Servizio Sociale (classe L-39 ex classe L6) o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n.14/1987 o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all’art.2, Legge 341/1990 ed abilitazione all’esercizio della Professione;
- Iscrizione all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Puglia ovvero di altra Regione;
- Esperienza lavorativa di almeno 24 mesi, con il profilo professionale di Assistente Sociale, sotto forma di lavoro subordinato e/o flessibile, anche in via non continuativa, negli ultimi dieci anni e comunque non antecedenti all’01/01/2016 e sino alla data di scadenza del presente avviso, svolto presso Enti Locali con contratto diretto di lavoro conferito e retribuito dagli stessi ovvero alle dipendenze di soggetti privati erogatori di servizi esternalizzati da Enti Locali o da Ambiti Territoriali **(periodo non valutabile ai fini dell’attribuzione del punteggio di cui all’art. 5 lettera b)**

Tutti i requisiti (generali e specifici) sopra indicati devono essere posseduti, **pena l’esclusione**, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda e permanere al momento dell’eventuale assunzione e per tutto il tempo del rapporto di lavoro.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D. Lgs. 198/2006 e artt. 7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Articolo 2 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente selezione, a pena di esclusione, dovrà essere inviata tramite il Portale unico del reclutamento di cui all’articolo 35-ter del Decreto Legislativo n.165/2001, previa registrazione sullo stesso Portale, **entro e non oltre le ore 23:59 del 11 marzo 2026.**

La domanda dovrà contenere la dichiarazione in cui devono essere analiticamente indicati i titoli di studio e le esperienze lavorative e professionali possedute, in relazione agli elementi di valutazione di cui al successivo art. 5, nonché i 24 mesi di esperienza lavorativa necessari per l’accesso di cui ai suddetti requisiti specifici.

Sarà cura e responsabilità del candidato, indicare con chiarezza tutti gli elementi utili alla valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

In caso di informazioni non complete, inesatte, ripetute o comunque non chiaramente desumibili, le stesse non potranno concorrere alla valutazione complessiva.

Il Comune di Campi Salentina si riserva la facoltà di accertare la veridicità di quanto autodichiarato dai candidati.

Nella domanda deve essere autodichiarato l’eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui all’art. 5 del DPR 497/1994 smi.

Nella domanda deve essere, altresì, dichiarato l’eventuale possesso dei seguenti titoli di riserva in base al combinato disposto degli articoli 678 e 1014 del D. Lgs 66/2010 “Codice dell’Ordinamento Militare”

Ai sensi dell'art. 35 comma 3-bis lett. a) del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.eii., la procedura prevede la riserva dei posti, nel limite del 40% di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato che, alla data di pubblicazione del presente avviso, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione che emana il bando.

Pertanto nella domanda di partecipazione, per concorrere alla riserva, deve essere dichiarato il possesso del suddetto titolo di riserva.

Art. 3 – Commissione e ammissione/esclusione dei candidati

Alla scadenza dei termini di presentazione della domanda, sarà nominata apposita Commissione che provvederà alla valutazione delle candidature e all'attribuzione del punteggio in relazione alla prova d'esame e ai titoli posseduti, secondo i criteri di cui ai successivi articoli.

La Commissione Esaminatrice, nominata dal Responsabile del Settore II – *Economico-finanziario e gestione del personale* - sarà composta da un Presidente, due membri esperti e da un segretario verbalizzante, oltre ai componenti preposti all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in uso presso gli Enti locali.

La Commissione procederà all'ammissione/esclusione alla procedura di selezione in relazione a quanto dichiarato dai candidati in autodichiarazione e provvederà a pubblicare elenco dei candidati da ammettere alle successive fasi della selezione.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal Bando di selezione. Tali omissioni non comportano l'esclusione dalla procedura solo nel caso in cui il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda.

Il candidato che non dovesse risultare in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso, in qualunque Momento, dalla procedura concorsuale.

La pubblicazione di ammissione/esclusione alla selezione sarà pubblicata sul Portale unico del reclutamento con indicazione delle date di svolgimento della prova d'esame.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di cui al precedente art. 1;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate.

Art. 4 – Prova esame

La data e il luogo di svolgimento della prova sono resi disponibili sul Portale Unico del Reclutamento di cui all'articolo 35-ter del Decreto Legislativo n.165/2001 almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.(art. 4 co. 6 DPR N. 82/2023)

La prova consisterà in un colloquio volto a verificare le specifiche conoscenze del profilo professionale oggetto di selezione, in relazione ad alcuni o tutti i seguenti argomenti:

Principi, fondamenti, etica e codice deontologico;
Il sistema Integrato di welfare e servizi sociali;
Il Piano Sociale di Zona e gli interventi correlati;
L'assistente sociale e gli interventi di tutela posti in essere dall'Ente Locale;
L'assegno di Inclusione e gli interventi in favore dei nuclei in situazione di povertà;
Ordinamento degli Enti Locali.

E' previsto, come attestazione di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del voto finale di merito, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

Al colloquio sono assegnati un massimo di punti 40. Verranno ammessi alla fase successiva della valutazione dei titoli di cui all'art. 5, i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio pari o superiori a 28/40.

Per l'ammissione alla prove di cui al presente articolo, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido ai sensi dell'art. 35 D.P.R. 445/2000. Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procederà all'appello e all'accertamento delle identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che si presenteranno dopo il termine delle prove orali previste per quella giornata.

Art. 5 – Valutazione dei titoli

La fase di valutazione dei titoli e delle esperienze professionali, sarà effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali in considerazione di quanto dichiarato nella domanda, da parte di ciascun candidato e in ragione della griglia di valutazione di seguito indicata, per un Punteggio massimo di **20 Punti** così dettagliati:

a. laurea specialistica classe 57 S - **punti 2;**

b. esperienze lavorative - **max 18,00 punti:**

b. 1. - servizio prestato con il profilo professionale di Assistente Sociale, anche in forma non continuativa, negli ultimi tre anni e comunque non antecedenti all'01/01/2023, con contratto di lavoro subordinato conferito e retribuito dal Comune capofila di Campi Salentina	punti 0,60 per ogni mese, per un massimo di punti 18 (escludere il periodo indicato quale requisito di accesso)
b. 2. servizio prestato con il profilo professionale di Assistente Sociale, sotto forma di lavoro subordinato e/o flessibile, negli ultimi tre anni e comunque non antecedenti all'01/01/2023, alle dipendenze di soggetti privati erogatori di servizi esternalizzati dall'Ambito Territoriale di Campi Salentina.	punti 0,30 per ogni mese, per un massimo di punti 6 (escludere il periodo indicato quale requisito di accesso - non inserire servizi espletati in periodi concomitanti già indicati al punto precedente)
b. 3. servizio prestato con il profilo di Assistente Sociale, sotto forma di lavoro subordinato e/o flessibile, anche in via non continuativa, negli ultimi tre anni e comunque non antecedenti all'01/01/2023, presso Enti Locali con contratto diretto di lavoro conferito e retribuito dagli stessi ovvero servizio prestato con il profilo di Assistente Sociale alle dipendenze di soggetti privati erogatori di servizi esternalizzati da Enti Locali o da Ambiti Territoriali.	punti 0,20 per ogni mese, per un massimo di punti 4 (escludere il periodo indicato quale requisito di accesso - non inserire servizi espletati in periodi concomitanti già indicati ai punti precedenti)

Gli eventuali periodi di servizio in corso, saranno valutati fino alla data di scadenza del presente avviso. Le frazioni di mesi saranno valutate solo se superiori a 15 giorni. Il periodo di lavoro a tempo parziale sarà parametrato in relazione al rapporto contrattuale.

Non sarà presa in considerazione l'attività di volontariato e/o di tirocinio e tutta l'attività espletata che non richieda esplicitamente e normativamente l'esclusiva e specifica qualifica professionale di assistente sociale.

Eventuali incarichi di lavoro concomitanti, svolti nello stesso periodo, saranno valutati una sola volta. E' responsabilità del candidato inserire correttamente, senza sovrapposizioni, e secondo quanto ritenuto più vantaggioso, i periodi di servizio negli appositi riquadri.

Art. 6 – Formulazione della Graduatoria

La Commissione provvede ad esaminare le domande pervenute; verifica il possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso; attribuisce i punteggi in relazione alla candidatura presentata in base ai criteri di cui all'art.4 e all'art. 5 e provvede a stilare un verbale con gli esiti della selezione e a formulare un elenco riportante il punteggio finale conseguito da ciascun candidato. Il punteggio complessivo è dato dalla sommatoria dei punteggi riportati in sede di esame e dalla valutazione dei titoli.

Gli esiti della selezione saranno approvati con provvedimento del Responsabile competente del Comune di Campi Salentina e pubblicati all'albo pretorio del Comune di Campi Salentina, capofila, e sul Sito Internet istituzionale del medesimo Comune, con effetto di notifica agli interessati. Contestualmente sarà redatta una graduatoria che terrà conto dei risultati della selezione di competenza della Commissione (con punteggio alla prova d'esame e ai titoli) e dell'applicazione dei titoli di riserva e di preferenza.

A tal fine, i candidati che intendano far valere i titoli di riserva e/o di preferenza previsti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autodichiarare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito, se non già in possesso dell'Amministrazione.

Art. 7 – Conferimento ed esecuzione dell'incarico

Il personale utilmente collocato in graduatoria sarà assunto per l'attività del Servizio Sociale Professionale con contratto di lavoro a tempo pieno della durata di mesi 36. Il numero delle Unità da assumere sarà pari a (otto) 8 e l'assegnazione delle stesse ai Comuni dell'Ambito, sarà definita dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, in relazione alle necessità dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina, in modo da assicurare la corretta e piena funzionalità del Servizio medesimo. L'assegnazione potrà altresì essere modificata, in corso di vigenza contrattuale, in relazione a mutate esigenze dell'Ambito che dovessero subentrare. La graduatoria resta a disposizione dell'Ufficio di Piano per l'intero periodo da contrattualizzare con ciascuna unità (36 mesi a decorrere dalla instaurazione dei singoli rapporti di lavoro) nel caso di sopraggiunte sostituzioni per assenze o vacanze, ferma restando l'applicazione del criterio dello scorrimento.

Potrà altresì, in ogni caso, essere disposto scorrimento sulla stessa graduatoria per ulteriori assunzioni che dovessero rendersi necessarie da parte del Comune capofila, ovvero dei Comuni dell'Ambito Territoriale, per monte ore e periodo da definire.

Il candidato che rinuncia alla chiamata per la costituzione del rapporto di lavoro, ovvero non prenda servizio nel giorno stabilito o cessa dall'incarico prima della sua naturale scadenza, decade dalla posizione in graduatoria e non potrà essere richiamato.

Il Responsabile competente del Comune di Campi Salentina capofila, procederà alla stipula dei relativi contratti a disciplina delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, degli effetti economici e della durata, in relazione all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie (Programmazione triennale Piano Sociale di Zona, Piano Territoriale per la Lotta alla Povertà ecc.). La sede di lavoro, assegnata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, sarà definita presso il Comune capofila, i Comuni dell'Ambito e/o la sede del Distretto socio-sanitario, salvo diversa organizzazione ritenuta più funzionale.

La prestazione professionale settimanale sarà articolata secondo le esigenze derivanti dall'attività richiesta assegnata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e/o dal Responsabile competente di ogni singolo Comune.

I candidati saranno chiamati ad assumere l'incarico, mediante comunicazione scritta alla pec fornita in sede di presentazione della domanda. Il mancato riscontro alla predetta comunicazione nei termini prescritti, sarà considerato come rifiuto e comporterà automaticamente la decadenza della posizione in graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei tre anni successivi alla sua approvazione, anche per ulteriori differenti incarichi, da conferire dal Comune capofila, ovvero dai singoli Comuni afferenti l'Ambito Territoriale, ove venga richiesto il profilo professionale di Assistente Sociale, per periodi e monte ore da definire, in ragione delle esigenze che dovessero manifestarsi.

Art. 8 - Contratto di lavoro

La stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

Il Responsabile competente procederà d'ufficio ad acquisire la documentazione inerente il possesso dei titoli auto dichiarati in sede di presentazione dell'istanza e disporrà l'esclusione dalla procedura in caso di dichiarazioni mendaci.

Nei termini previsti dal CCNL, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001.

La mancata presentazione alla data stabilita per assumere l'incarico, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'incarico stesso e comporterà automaticamente la decadenza della posizione in graduatoria.

Art. 9 - Accesso agli atti

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della procedura, nei limiti e con le modalità previste dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

L'accesso è, tuttavia escluso, fino alla conclusione della relativa procedura, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

Art. 10 – Pubblicazione e disponibilità documenti

Il presente Avviso viene pubblicato sul Portale unico del reclutamento, sul sito istituzionale del Comune di Campi Salentina capofila e sui rispettivi siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove, nonché qualsiasi comunicazione relativa alla procedura, sono disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato; contestualmente, sono rese disponibili mediante pubblicazione sul sito del Comune di Campi Salentina con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), che i dati forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. Il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale e/o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o di rilevante interesse pubblico. I dati forniti saranno trattati dal personale in servizio presso il Settore competente del Comune di Campi Salentina, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti, pubblici o privati, nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale, in conformità alle

norme sulla conservazione della documentazione amministrativa (nel rispetto del Piano di conservazione e scarto dell'Ente). Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla richiesta o al procedimento di Suo interesse. Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679 è necessario contattare il Settore in precedenza indicato o rivolgere la richiesta al Protocollo del Comune di Campi Salentina o al suo Responsabile della Protezione dei Dati (privacy.unionenordsalento@liquidlaw.it). Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati consultare l'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale.

Art. 12 – Norme Finali

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le indicazioni del presente avviso. Per quanto non espressamente previsto, si intendono richiamate le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il Comune di Campi Salentina si riserva la facoltà di non procedere al conferimento degli incarichi di cui al presente avviso, sia qualora nessun candidato risulti in possesso dei requisiti richiesti, sia per sopraggiunte ragioni di opportunità tecnico-organizzative e/o finanziarie, senza che i partecipanti abbiano ad avanzare pretesa alcuna.

Per ulteriori informazioni, è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento dott. Antonio Simone, ovvero all'Ufficio personale ai seguenti recapiti 0832-720623 e 0832-720645.

Data di scadenza per la presentazione delle domande: ore 23:59 dell'11 marzo 2026

Campi Salentina, 19 febbraio 2026

Responsabile del Procedimento
dott. Antonio Simone