



CITTA DI DALMINE

**Città di Dalmine**  
Piazza Libertà, 1 - 24044 Dalmine  
C.F. e P. IVA: 00232910166

**DIREZIONE DI STAFF**  
Gestione Risorse Umane

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA D1 - DIREZIONE 3 SERVIZI ALLA PERSONA, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI INDICATI PER LA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE, AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 2 DEL D.LGS 75/2017 (L. 178/2020 ART. 1, COMMA 802)**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 24 febbraio 2021 e della propria determinazione R.G.D. n. 277 del 8 marzo 2021;

Richiamato il Regolamento di disciplina del programma delle assunzioni e delle selezioni del Comune di Dalmine approvato con deliberazione di G.C. n. 70 del 16 giugno 2015;

Richiamata la Legge 178/2020 art. 1, comma 802, in materia di personale non dirigenziale con qualifica di assistente sociale;

**RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 2 ASSISTENTI SOCIALI - CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA D1 - DIREZIONE 3 SERVIZI ALLA PERSONA**, di cui **n. 1 ASSISTENTE SOCIALE in possesso dei requisiti indicati per la stabilizzazione di personale, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del d. legislativo 75/2017 (l. 178/2020 art. 1, comma 802).**

Alle figure professionali ricercate sono attribuite le mansioni proprie del profilo professionale di "Assistente Sociale" di cui alle declaratorie della categoria D dell'allegato A dell'ordinamento professionale CCNL 31.03.1999, come confermato e modificato dall'art. 12, comma 1, del CCNL 21.05.2018 Funzioni Locali.

La suddetta figura professionale, nel rispetto delle procedure predeterminate e degli adempimenti di Legge, svolge attività caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, con contenuto sociale e responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. Le attività svolte possono avere anche contenuto amministrativo e contabile.

Gli Assistenti Sociali svolgono, con un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; le relazioni esterne sono di tipo diretto; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa e negoziale.

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18;

- b) cittadinanza italiana essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, nel rispetto delle previsioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici, destituzione o dispensa/decadenza/licenziamento da un impiego precedentemente conseguito presso una Pubblica Amministrazione;
- f) idoneità fisica al servizio continuativo al posto messo a concorso; l'Amministrazione sottopone a visita medica pre-assuntiva il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;
- g) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati soggetti all'obbligo);
- h) Uno dei seguenti titoli di studio:
  - diploma di assistente sociale rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali
  - diploma di assistente sociale convalidato ai sensi del DPR 15 gennaio 1987 n. 14
  - laurea triennale in servizio sociale (classe 39 ex classe 6)
  - laurea specialistica in servizio sociale (classe 57/S) o magistrale in servizio sociale e politiche sociali (classe LM87),per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- i) essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- j) eventuale possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs 75/2017;
- k) patente di guida di categoria B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;

Per le funzioni di cui ai posti messi a concorso non sono idonei i concorrenti privi di vista in base alla Legge 28/03/1991, n. 120, in quanto:

- nella relazione di aiuto, grande attenzione va riservata agli aspetti non verbali della comunicazione (gli atteggiamenti, la gestualità, le posture del corpo) che possono orientare il professionista verso una maggiore comprensione dell'altro;
- uno degli strumenti più efficaci nella pratica professionale è la visita domiciliare e, dall'osservazione dell'ambiente di vita possono essere dedotti una serie di segnali rispetto alla cura di sé, alla capacità organizzativa, all'autonomia.

### **Riserva ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 75/2017**

La riserva per n. 1 posto indicata nel presente concorso, come disposto dalla legge 178/2020 art. 1 comma 802, deve intendersi quella prevista ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 75/2017, in particolare i soggetti interessati devono possedere, in aggiunta a quanto previsto nel presente articolo, i seguenti requisiti:

- a) risultare titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;
- b) aver maturato, alla data del 31 dicembre 2020, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.

Tutti i summenzionati requisiti per l'ammissione al concorso pubblico debbono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, in qualunque tempo, dall'assunzione a tempo indeterminato.

## **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al titolare del posto compete il trattamento economico previsto per la Cat. D1 dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali: stipendio tabellare, indennità fisse previste dalle norme contrattuali, oltre alla tredicesima mensilità e all'assegno per il nucleo familiare, ove spettante.

## **ART. 3 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

### **1) DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione al presente concorso, redatta in carta libera conforme al facsimile allegato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Dalmine, P.zza Libertà 1, 24044 Dalmine (Bg) **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale;**

La domanda può essere fatta pervenire a questo Ente tramite le seguenti modalità:

- a mano, presentandosi al Protocollo Generale dell'Ente negli orari di apertura al pubblico il LU e VE dalle 8,30 alle 13,30, MA dalle 8,30 alle 12,30, GIO dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 16,30 alle 18,15. La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo;

- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Dalmine (Bg) – P.zza Libetà 1 – 24044 Dalmine (Bg), entro il termine sopra indicato. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata a timbro a data dell'Ufficio postale. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo A.R. dopo la scadenza del termine stabilito dal bando. Le domande trasmesse tramite

posta dovranno comunque pervenire a questo Ente entro gg. 3 successivi al termine della scadenza del bando.

- in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: **“partecipazione concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale Cat D, di cui n. 1 posto riservato ai soggetti in possesso dei requisiti indicati per la stabilizzazione di personale, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs 75/2017 (L. 178/2020 art. 1, comma 802)”**,

con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Dalmine (Bg) (protocollo@cert.comune.dalmine.bg.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA.

**Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Dalmine dovranno essere obbligatoriamente allegati le scansioni dei documenti richiesti.**

**Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati devono pervenire in formato PDF.**

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso **deve essere sottoscritta dal candidato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del**

**sottoscrittore, pena nullità della stessa. Non sono ammesse immagini della firma applicate sul file.**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei requisiti richiesti.

**È comunque fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda di ammissione al concorso:**

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- h) il godimento dei diritti civili e politici;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per giusta causa, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- j) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data di conseguimento, della Scuola e della votazione conseguita;
- k) l'eventuale possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2 del D.lgs 75/2017;
- l) la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse per l'integrazione della prova orale;
- m) gli eventuali titoli di preferenza;
- n) gli eventuali titoli di riserva ai sensi dell'art. 18, comma 2, della L. n. 68/1999;
- o) il domicilio o il recapito, completo del codice di avviamento postale e dell'eventuale numero di fax, e-mail e numero telefonico, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- p) per i candidati portatori di handicap, la specifica degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;

La domanda deve essere sottoscritta e redatta secondo l'allegato schema, che fa parte integrante del presente bando, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il candidato è tenuto a fornire.

La mancata redazione della domanda secondo tali modalità può comportare la non ammissione al concorso in caso di omissione di dichiarazioni essenziali.

**2. TITOLO DI STUDIO** in originale o copia, ovvero certificato attestante il possesso del titolo stesso.

**3. EVENTUALI TITOLI DI PREFERENZA (art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i.)** che il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria.

**4. EVENTUALE TITOLO DI RISERVA AI SENSI DELL'ART.18, COMMA 2, DELLA L. N. 68/1999** che il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria.

**5. CURRICULUM VITAE.**

**Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in luogo della documentazione necessaria** (titolo di studio richiesto in originale o copia autentica, titoli di preferenza nella formazione della graduatoria, ecc.), **può essere resa la relativa autocertificazione unitamente alla domanda con allegata copia di un documento di identità.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine, anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Ai sensi del 3° comma dell'art. 2 del D.P.R. 28/12/1970, n. 1077, le domande di ammissione al concorso si considereranno prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato purché siano recapitate al Comune entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello di scadenza del bando. A tale fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Il retro della busta contenente la domanda di ammissione al concorso e i documenti, qualora inoltrata a mezzo del servizio postale, deve indicare nome, cognome e recapito del concorrente e la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO PUBBLICO".

#### **ART. 4 – REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

E' possibile la regolarizzazione di omissioni formali - tempestivamente sanabili - rilevate in sede di esame della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo. In tal caso il candidato è ammesso a concorso pubblico "con riserva" di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio della prima prova d'esame.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dal Servizio Personale.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento delle prove.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- mancanza dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione o mancanza della presentazione e/o dell'autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti;
- omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.

#### **ART. 5 – PRESELEZIONE (eventuale)**

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le 30 unità, la Commissione di valutazione può procedere a preselezione mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e materie delle prove.

La preselezione non verrà effettuata nel caso in cui i candidati ammessi alla presente procedura risultino un numero pari o inferiore a 30. In tale caso gli stessi saranno ammessi direttamente alle prove del concorso.

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Verrà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati non superiore alle 30 unità, che avrà ottenuto la votazione più alta. Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (ex aequo del 30°).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune di Dalmine all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente- sub sezione Bandi di concorso.

#### **ART. 6 - PROGRAMMA D'ESAME**

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale come di seguito indicato.

##### **1^ Prova scritta**

Elaborato o una serie di quesiti a risposta sintetica, da risolvere in un tempo predeterminato su una o più delle seguenti materie:

- legislazione nazionale e regionale lombarda in materia sociale e socio-sanitaria;
- legislazione sociale nazionale e regionale lombarda di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- principi, metodi, tecniche e strumenti del Servizio Sociale nel lavoro individuale, di gruppo e di comunità;
- principi di pianificazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali e di integrazione sociosanitaria nelle diverse aree di popolazione e problematiche quali i minori, gli adulti e l'area delle nuove povertà, la disabilità e la non autosufficienza;
- nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- nozioni di diritto minorile, con particolare riferimento alle competenze relative ai provvedimenti dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale;
- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000) con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (segretario comunale, dirigenti, responsabili dei servizi) dei Comuni;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale.

## **2^ Prova scritta**

Elaborato teorico-pratico inerente il profilo professionale da ricoprire consistente nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi, nella redazione di un atto nelle stesse materie di cui alla prima prova scritta.

I candidati che all'esito delle prove scritte abbiano conseguito una valutazione minima di 21/30 in entrambe le prove sono ammessi alla prova orale.

**Prova orale** - sulle materie oggetto delle precedenti prove.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Durante l'esame orale sarà valutata inoltre la conoscenza degli strumenti informatici dei candidati che non risultino in possesso dell'ECDL (versione ECDL CORE - SETTE MODULI). L'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici potrà avvenire mediante una serie di domande od una prova pratica, al fine di verificare che il candidato abbia una buona conoscenza dei programmi di scrittura e calcolo, della gestione della posta elettronica e di internet.

Durante l'esame orale sarà altresì valutata anche la conoscenza della lingua INGLESE.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese è finalizzato a verificare che il candidato abbia una conoscenza adeguata della lingua straniera e potrà avvenire mediante la lettura e la traduzione di un testo dalla lingua inglese all'italiano.

Durante l'espletamento delle prove non è ammessa la consultazione di testi di legge o altri testi. Inoltre è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche personali.

## **ART. 7 – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

I punteggi di ciascuna prova sono fissati in trentesimi così suddivisi:

- max 30 punti per la prima prova scritta;
- max 30 punti per la seconda prova scritta;
- max 30 punti per la prova orale.



Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Del pari, la prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della media conseguita nelle due prove scritte e dal voto della prova orale.

La valutazione della lingua inglese sarà espressa con i seguenti giudizi:

- idoneo;
- non idoneo.

L'elenco dei candidati (per numero di protocollo di presentazione della domanda), ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Dalmine all'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione Amministrazione trasparente- sub sezione Bandi di concorso.

#### **ART. 8 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI**

Il calendario delle prove sarà comunicato a cura del Presidente della Commissione Esaminatrice del concorso prioritariamente mediante trasmissione e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato. In caso di mancanza di indirizzo di posta elettronica, la comunicazione avverrà sulla base delle indicazioni fornite dal concorrente nell'apposita domanda.

**SEDE DELLE PROVE:** Palazzo Comunale – Dalmine P.zza libertà 1 (fatta salva eventuale comunicazione di modifica di sede).

#### **ART. 9 - TITOLI DI PREFERENZA – GRADUATORIA**

La Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati risultati idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

A parità di merito nelle prove d'esame si applica il criterio della minore età.

La graduatoria concorsuale rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato, sia presso il Comune di Dalmine che presso l'Ambito Territoriale di Dalmine. Essa verrà pubblicata a mezzo affissione all'Albo Pretorio Comunale on line per dieci giorni.

Dalla data di pubblicazione di tale avviso all'Albo Pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'Amministrazione può utilizzare la graduatoria per eventuali esigenze a carattere temporaneo, a tempo pieno o parziale, nel periodo di efficacia della stessa. Resta salvo l'interesse degli idonei ad essere assunti a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria, qualora l'Amministrazione intendesse procedervi, sia per esigenze interne che per esigenze connesse all'Ambito Territoriale di Dalmine.

#### **ART. 10 - RISERVA AI SENSI DELL'ART. 18, COMMA 2, DELLA L. N. 68/1999**

Al presente concorso si applica il diritto alla riserva ai sensi dell'art. 18, comma 2, della L. 68 del 12 marzo 1999 per:

- orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per cause di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
- coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- profughi rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della L. 763/1986.

La riserva con diritto all'assunzione si applica in caso che il concorrente sia giudicato idoneo nella graduatoria di merito.

#### **ART. 11 - RISERVA AI SENSI DELL'ART. 1014 E DELL'ART. 678, COMMA 9, DEL D.LGS. N. 66/2010**

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente

a volontario delle FF.AA.”. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

## **ART. 12 - ASSUNZIONE**

I concorrenti dichiarati vincitori saranno assunti in prova, per un periodo di mesi sei.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto delle Funzioni Locali.

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria. Nei casi in cui il dipendente non la presenti nel termine prescrittogli o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento del suddetto invito. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- 1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- 2) a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

## **ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679, esclusivamente nell'ambito della procedura concorsuale regolata dal presente Bando, così come dettagliato nell'allegato documento "Informativa privacy".

## **ART. 14 - MISURE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19**

Nell'espletamento delle prove concorsuali saranno garantite idonee misure di sicurezza anti-contagio Covid-19. Delle misure di sicurezza adottate sarà data comunicazione ai candidati prima dell'espletamento delle prove concorsuali, sul sito istituzionale del Comune di Dalmine [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it), nell'apposita sezione Amministrazione trasparente- sub sezione Bandi di concorso

## **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. L'Amministrazione ha facoltà di revocare il concorso o non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo



consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti dell'assunzione stessa.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione nel caso di invio da parte dell'apposita agenzia regionale di nominativi con diritto all'assunzione a seguito della comunicazione inviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, della L. n. 3/2003.

Della revoca o della decisione di non procedere all'assunzione dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente o agli eventuali idonei, con conseguente restituzione dei documenti presentati.

Si procederà all'assunzione solo nel caso che lo permettano i vincoli sulla spesa del personale vigenti nel tempo.

Eventuali chiarimenti possono essere chiesti dagli interessati al Servizio Personale - Comune di Dalmine – P.zza Libertà 1 – 24044 Dalmine (Bg) - tel. 035 6224717.

Copia del bando è reperibile presso l'ufficio personale del Comune di Dalmine e sul Sito Internet [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it) nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di Concorso".

Dalmine, 22 marzo 2021

IL DIRIGENTE AREA DI STAFF  
SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Carla Bucci  
(firmato digitalmente)

Allegati al presente bando:

- Domanda di partecipazione;
- Informativa privacy.

Segretario Generale Carla Bucci  
telefono 035.6224705  
fax 035.6224738  
e-mail: [segretariocomunale@comune.dalmine.bg.it](mailto:segretariocomunale@comune.dalmine.bg.it)

Orari di apertura al pubblico:  
lunedì dalle 8.30 alle 13.30  
martedì dalle 8.30 alle 12.30  
giovedì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 16.30 alle 18.15  
venerdì dalle 8.30 alle 13.30