



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - SETTORE SERVIZI SOCIALI

IL CAPO SETTORE FINANZIARIO

Visto il Nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31/3/1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali";

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Decreto Legislativo. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Visto il Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005 Codice dell'amministrazione digitale;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/01/2001 relativo a norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 487 del 09/05/1994 e successive modificazioni;

Visto il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna approvato con il Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006;

Richiamato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 29 marzo 2021;

Visto il Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/02/2012 e s.m.i.;

In esecuzione alla propria determinazione n. 312 del 10.05.2021

RENDE NOTO

che è indetto un **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - SETTORE SERVIZI SOCIALI**

ARTICOLO 1 – CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le competenze richieste all'Assistente Sociale si articolano e si sintetizzano principalmente in:

- capacità di presa in carico: definizione e gestione del piano assistenziale individualizzato, valutazione dei bisogni, definizione degli obiettivi, monitoraggio e verifica;
- capacità di integrazione e collegamento con altri servizi territoriali e del privato sociale: lavoro di rete con il territorio e le realtà formali e informali del terzo settore e della comunità locale;
- capacità di integrazione e collegamento con altri uffici comunali, con gli amministratori e i Responsabili di servizio/settore;

COMUNE DI BIASSONO

Via San Martino, 9 - BIASSONO (MB) 20853

Provincia di Monza e della Brianza

Tel 039.220101 fax 039.2201076

Sito internet: www.biassono.org

SETTORE FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

Tel 039.2201050 - 039.2201030

fax 039.2201076

e-mail: personale@biassono.org

- capacità di predisposizione e organizzazione della documentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni di cui sopra e all'attività amministrativa;
- conoscenza del sistema di programmazione territoriale: il Piano di Zona, l'Ufficio di Piano, il sistema di "governance" e gli organismi di rappresentanza dei Sindaci;
- capacità di programmare e gestire le risorse economiche assegnate;
- conoscenza del sistema della spesa sociale;
- conoscenza della rete dei servizi all'interno dell'Ambito e del territorio;
- capacità organizzative e di gestione amministrativa;
- gestione dell'attività di segretariato sociale professionale: ascolto professionale della domanda, valutazione e orientamento.

Il Lavoratore/La Lavoratrice che espleta tale attività deve inoltre:

- avere capacità di analisi in ambito sociale e conseguentemente di istruzione e predisposizione degli atti di competenza con un significativo grado di complessità;
- presiedere e verificare, sotto l'aspetto tecnico- specialistico, le prestazioni erogate dai fornitori dei servizi e avere capacità di segnalare le eventuali difformità rispetto agli standard definiti;
- curare l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e coordinare, sotto il profilo tecnico-gestionale, unità operative terze;
- curare la redazione delle relazioni/monitoraggi sulle attività svolte, l'elaborazione dei dati e delle relative statistiche;
- fornire servizi e/o supporto al cittadino verso altri uffici dell'ente;
- agire con funzioni di interfaccia rispetto alle strutture dell'amministrazione ed eventualmente di altri enti;
- collaborare alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista.

Può essere responsabile di procedimento e destinatario di deleghe e funzioni.

Può essere responsabile di processo e/o di risultato.

ARTICOLO 2 – RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del Decreto Legislativo 15/03/2010 n. 66 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari allo 0,2 che si cumulerà con altri concorsi del Comune di Biassono per determina la riserva a favori di volontari delle forze armate.

ARTICOLO 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL 2016-2018 per la categoria D1:

RETRIBUZIONE INIZIALE ANNUA LORDA	Euro 22.135,44
INDENNITA' DI COMPARTO ANNUA LORDA	Euro 622,80
TREDICESIMA MENSILITA	Euro 1.844,62
ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE SE DOVUTI, EVENTUALI ALTRI EMOLUMENTI PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI	

Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.



ARTICOLO 4 - PUBBLICAZIONE E TERMINI DI SCADENZA

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Biassono, sul sito internet www.biassono.org - Sezione Bandi di Gara e Concorsi e sulla Gazzetta Ufficiale.

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, dovrà essere presentata **entro le ore 12,00 del 30esimo giorno successivo alla pubblicazione Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale concorsi a pena di esclusione dal concorso (10 GIUGNO 2021).**

- 1) direttamente mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari:
lunedì - mercoledì – giovedì - venerdì dalle 9:00 alle 12:00
martedì dalle 9:00 alle 13:00
- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Ufficio Protocollo del Comune via San Martino n. 9 - 20853 Biassono (MB), le domande spedite a mezzo posta dovranno recare la seguente dicitura: **Comune di Biassono - Concorso per l'assunzione di n. 1 assistente sociale categoria D1 a tempo pieno ed indeterminato – Settore Servizi sociali - Domanda di ammissione.**
Non si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro l'ora e la data indicate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, che perverranno al Protocollo del Comune oltre la scadenza sopra indicata, ma saranno prese in considerazione solo ed esclusivamente le domande e i documenti pervenuti all'Ufficio Protocollo entro i termini sopraindicati.
- 3) trasmessa da una casella di posta elettronica certificata riconducibile al candidato/a alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Biassono: biassono@pec.it. Le domande spedite a mezzo posta elettronica certificata dovranno recare la seguente dicitura quale oggetto: **Comune di Biassono - Concorso per l'assunzione di n. 1 assistente sociale categoria D1 a tempo pieno ed indeterminato – Settore Servizi sociali - Domanda di ammissione.**

In tal caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di trasmissione della PEC.

Se il/la candidato/a dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del Decreto Legislativo 30/12/2010 n.235 Codice dell'Amministrazione digitale) tutti i files allegati a tale domanda, dovranno necessariamente essere firmati in digitale (*.p7m), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se il/la candidato/a non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Le domande trasmesse tramite posta elettronica ed i relativi allegati saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a casella di posta elettronica diversa da quella indicata saranno considerate irricevibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito nella domanda dei/delle candidati/e oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda medesima, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili all'Amministrazione stessa.



ARTICOLO 5 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

Coloro che non sono cittadini italiani, devono dichiarare lo Stato di nascita e devono possedere, oltre ai requisiti previsti, anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e della adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione.

b) Età minima di anni 18 e non superiore all'età prevista dalla normativa per il collocamento a riposo d'ufficio;

c) Godimento dei diritti civili e politici;

d) Inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materie, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

e) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165;

f) Idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione.

L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva i candidati vincitori del selezione al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

g) posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004 n. 226 per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

h) Titolo di Studio:

- DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE abilitante ai sensi del DPR 15.01.1987 n. 14 e DPR 05.07.1989 n.280,
- DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE rilasciato ai sensi del D.M. 04.08.2000, o DIPLOMA UNIVERSITARIO IN SERVIZIO SOCIALE di cui all'art. 2 della Legge 19.11.1990 n. 341.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Qualora i titoli di studio fossero conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti a quelli italiani: a tal fine nella domanda di partecipazione alla selezione devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;

i) Iscrizione all'Albo Professionale Regionale degli Assistenti Sociali;

l) Conoscenza dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: Windows, Excel;

m) Conoscenza di una lingua straniera da scegliere fra francese e inglese;

n) Possesso della patente Cat. B.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande.



ARTICOLO 6 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso deve essere versata la tassa di concorso di **Euro 10,00** con le seguenti modalità e casuale:

Bonifico su conto corrente bancario: Codice IBAN: IT 2900521632540000000002700

Versamento su conto corrente postale: n. 35058205 intestato a COMUNE DI BIASSONO - Servizio Tesoreria;

In contanti presso la Tesoreria comunale: Credito Valtellinese Piazza Italia 17, Biassono.

Lo sportello è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 13:30 e dalle 14:45 alle 16:15 (le aperture potrebbero essere variate per l'emergenza sanitaria in corso).

Casuale: "Tassa Concorso per l'assunzione di n. 1 assistente sociale categoria D1 a tempo pieno ed indeterminato – Settore Servizi sociali".

La tassa è rimborsabile solo in caso di annullamento della selezione e non per la mancata partecipazione alla stessa.

ARTICOLO 7 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I/Le candidati/e al concorso dovranno far pervenire, entro la data di scadenza del presente bando, apposita domanda di ammissione indirizzata all'Amministrazione Comunale, in carta semplice, redatta secondo lo schema di domanda allegato.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal/la candidato/a.

Non è richiesta l'autenticazione della firma (art. 39 Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445).

La domanda priva di firma è nulla.

Le dichiarazioni rilasciate nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445).

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Copia fotostatica di un documento di identità;
- 2) Curriculum vitae;
- 3) Documentazione che attesti gli eventuali diritti di precedenza o di preferenza nella nomina, a parità di punteggio, a norma di legge (art. 5 Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994 n. 487);
- 4) Ricevuta versamento tassa di concorso.

Nella domanda dovrà essere indicata la residenza ed eventuale domicilio ed il recapito compreso il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica ove trasmettere eventuali comunicazioni.

Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata il/la candidato/a si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Biassono in relazione al concorso nonché di comunicare la sua eventuale variazione.

È facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi.



ARTICOLO 8 - IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Qualora dall'istruttoria delle domande risultino omissioni o imperfezioni inerenti i requisiti necessari, regolarizzabili, per l'ammissione al concorso, il Presidente della Commissione Giudicatrice provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni, a richiedere il loro perfezionamento.

All'interessato/a verrà data comunicazione di tali omissioni o imperfezioni mediante posta elettronica.

Il/La candidato/a è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione entro il termine indicato nella comunicazione ovvero prima dello svolgimento della prima prova d'esame, pena l'esclusione dal concorso.

ARTICOLO 9 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Sono causa insanabile di esclusione dalla procedura concorsuale:

- la mancata sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine previsto dal presente bando.

ARTICOLO 10 - PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale preceduta da una eventuale prova preselettiva.

- Prova pre-selettiva:

Ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le 30 unità, la Commissione di valutazione potrà eventualmente procedere a preselezione mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e/o materie delle prove d'esame.

Tale preselezione non verrà effettuata nel caso in cui i candidati ammessi alla presente procedura risultino un numero pari o inferiore a 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.

Sono ammessi direttamente alla prova scritta e quindi esonerati dalla prova preselettiva i soggetti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, che si avvalgono della facoltà di essere esonerati dalla prova di cui al presente articolo.

- 1^ Prova scritta:

Elaborato o serie di quesiti a risposta sintetica, da risolvere in un tempo predeterminato, su una o più delle materie d'esame di cui al successivo articolo 11.



- **2^ Prova scritta:**

Elaborato teorico-pratico inerente il profilo professionale da ricoprire consistente nella risoluzione di uno o più problemi e/o nell'elaborazione di un progetto d'intervento relativo ad un caso pratico afferente alle diverse aree d'intervento del servizio sociale.

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:**

La prova orale sarà sulle materie oggetto delle precedenti prove.

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.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire all'interno dell'ente comunale, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

ARTICOLO 11 - MATERIE D'ESAME

Diritto e legislazione degli enti locali;

Ordinamento e funzioni degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);

Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;

Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario dell'ente locale;

Legislazione nazionale e regionale in materia sociale e socio-sanitaria;

Nozioni sulla trasparenza, anticorruzione e disciplina della protezione dei dati personali;

Nozioni sul diritto d'accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;

Legislazione sociale nazionale e regionale di carattere generale e di settore relativamente alle aree materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, povertà, adulti in difficoltà e relative procedure, programmazione e gestione degli interventi ad esse correlate;

Principi, metodi, tecniche e strumenti del Servizio Sociale nel lavoro individuale, di gruppo e di comunità;

Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali con particolare riferimento ai piani di zona, alla gestione associata dei servizi, alle forme di esternalizzazione dei servizi, all'autorizzazione e accreditamento, ai titoli sociali;

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;



Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
Elementi sul codice dei contratti della pubblica amministrazione
Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
Codice deontologico dell'Assistente Sociale.

ARTICOLO 12 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova. Per essere ammesso alla prova orale il concorrente dovrà conseguire nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con 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 e della prova di informatica sarà espressa con i seguenti giudizi:

- Idoneo - non idoneo.

ARTICOLO 13 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Il Calendario delle prove sarà comunicato con successivo atto pubblico su sito internet del Comune di Biassonno - Sezione Concorsi.

Le prove si svolgeranno presso la sede municipale del Comune di Biassonno, Via San Martino n° 9 o altra sede successivamente comunicata.

Le comunicazioni di ammissione e/o esclusione dal concorso e alle prove successive verranno effettuate sul sito istituzionale dell'Ente - Sezione concorsi.

I/Le candidati/e che risultano ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e all'ora indicata per la prova. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario direttamente ai/le candidati/le, a mezzo mail certificata o non certificata.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi alle prove d'esame con carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione; inoltre i/le candidati/e non potranno portare fogli, appunti manoscritti o stampati, libri o pubblicazioni di qualunque genere.

La mancata presentazione del/la candidato/a nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del/la candidato/a verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

Le prove d'esame saranno espletate nel rispetto delle prescrizioni previste dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici vigenti alla data di effettuazione delle prove.

ARTICOLO 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei/le concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun/a concorrente nelle prove d'esame con i criteri di cui agli artt. 15 e 16 del Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994 n. 487 e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge.



Sono dichiarati vincitori/trici del concorso il/la primo/a dei/le candidati/e esterni/e ed il/la primo/a dei/le candidati/e interni/e, utilmente classificati/e nella graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione attingere alla graduatoria degli/le idonei/e per la copertura di eventuali posti, con il medesimo profilo professionale.

La graduatoria di merito è approvata dal Capo Settore Finanziario con propria determinazione.

La graduatoria stessa sarà pubblicata sul sito web del Comune.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. L'Ufficio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:

- a) dal numero dei figli/e a carico, indipendentemente dal fatto che il/a candidato/a sia coniugato/a o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età anagrafica.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.

La nomina è soggetta ai vincoli delle disposizioni di legge e viene effettuata, tenuto conto delle riserve, precedenze o preferenze, in base all'ordine della suddetta graduatoria, secondo la normativa vigente e in base a quanto stabilito dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica.

ARTICOLO 15 - ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione dei/delle vincitori/trici, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego. Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso verrà instaurato con le modalità di cui ai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente, del comparto "Regioni – Autonomie locali", mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. Per effetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo 09/04/2008 n. 81 i vincitori del concorso potranno inoltre essere sottoposti ad accertamento sanitario pre-assuntivo. L'assunzione dei/le vincitori/trici acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, in rispetto del vigente C.C.N.L.

I/le vincitori/trici devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. Ai sensi dell'art. 35, c. 5-ter del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165, al fine di consentire l'ottimale assolvimento dei servizi di istituto in relazione anche ai tempi certi e congrui di raggiungimento della sede lavorativa, I/le vincitori/trici del concorso, ai fini dell'assunzione, dovranno risiedere nel raggio di 50 km da Biassono (MB).

L'assunzione avviene con la stipula del contratto individuale di lavoro. A tal fine il/la candidato/a assunto/a mediante avviso di nomina, viene invitato/a a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, attestante:

1. il luogo e la data di nascita;
2. la cittadinanza italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea;
3. il godimento dei diritti civili e politici;
4. lo stato di famiglia;



5. la posizione rispetto al casellario giudiziale;
6. la posizione riguardo agli obblighi di leva;
7. il possesso del titolo di studio.

Il/La vincitore/trice del concorso dovranno assumere servizio entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'Amministrazione Comunale.

Colui/lei che non assume servizio senza giustificato motivo alla data sopra indicata, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Amministrazione Comunale potrà tuttavia concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

ARTICOLO 16 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 91, comma 4, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 la graduatoria del concorso sarà valida per un termine di tre anni dalla data di approvazione da parte dell'organo competente.

La graduatoria potrà essere eventuale utilizzata anche successivamente secondo le norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Le chiamate dalla graduatoria approvata verranno effettuate per il tempo necessario a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione comunale seguendo l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria a partire ogni volta dal primo classificato, in caso di non disponibilità si procederà allo scorrimento.

La stessa potrà essere utilizzata anche da altri Comuni previo accordo con gli stessi.

L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento delle prove d'esame.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Si ribadisce la garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 125/91 e dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07/08/1990 n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento in oggetto è il Capo Settore Finanziario Dott. Giuseppe MAFFUCCI.

ARTICOLO 18 - INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE DELLA PRIVACY

Ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e successive modificazioni, si informa che i dati forniti dai/le candidati/e saranno raccolti presso il Comune di Biassono – Ufficio Personale e saranno utilizzati per le finalità di gestione del concorso e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità di gestione dello stesso.

Per ogni eventuale chiarimento i/le candidati/e potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (tel. 039/2201050).

Biassono, 10.05.2021

**IL CAPO SETTORE FINANZIARIO
Dott. Giuseppe MAFFUCCI**



Allegato A

Spettabile

**AMMINISTRAZIONE COMUNALE di
BIASSONO**

Il / La sottoscritt_____ nat_ a _____

il _____ Codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammess_____ al **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - SETTORE SERVIZI SOCIALI**

DICHIARA

- di essere ___ celibe ___ nubile ___ coniugat... ___ vedov....;
- di essere residente a _____ prov.(_____)
CAP _____ Via _____ n _____;
- di essere in possesso della cittadinanza _____;
(indicare se italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea)
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi:
_____;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165;
- di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva:
_____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito presso l'Istituto
_____ nell'anno scolastico _____,
con la votazione di _____;
- di essere iscritto all'Albo Professionale Regionale degli Assistenti Sociali della Regione
_____ n. _____ data iscrizione _____;
- di avere l'Idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione;
- di essere in possesso della patente di Guida - Categoria _____;

COMUNE DI BIASSONO

Via San Martino, 9 - BIASSONO (MB) 20853

Provincia di Monza e della Brianza

Tel 039.220101 fax 039.2201076

Sito internet: www.biassono.org



SETTORE FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

Tel 039.2201050 - 039.2201030

fax 039.2201076

e-mail: personale@biassono.org

- di avere diritto a precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, per la seguente motivazione _____
_____;
- di scegliere la seguente lingua straniera _____;
- di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nel presente bando, nonché le norme, i regolamenti e le condizioni vigenti per i dipendenti comunali;
- che qualsiasi comunicazione relativa a detto concorso deve essere fatta al seguente recapito:

cell. _____, mail _____

pec _____

impegnandosi a comunicare l'eventuale variazione del recapito sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili alla mancata comunicazione;

- che, per le dichiarazioni rese nella domanda, è a conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci;
- di acconsentire il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30/06/2003 N. 196.

Data _____

Firma

(firma autografa per esteso)