



COMUNE DI ARLUNO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

AREA SEGRETERIA/PERSONALE
Servizio Personale

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO A TEMPO PIENO DI N. 1 "ASSISTENTE SOCIALE" – CAT. D –
POSIZIONE ECONOMICA D1 – AREA SOCIO/CULTURALE**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 05.08.2020 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno triennale del personale 2021/2023 e il piano occupazionale 2021 e la deliberazione GC n. 22 del 24.02.2021 con la quale si è provveduto ad aggiornare il piano del fabbisogno del personale 2021/2023 e il piano occupazionale 2021;

Vista la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria-Personale n. 224 del 31.03.2021;

Richiamato il vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'ordinamento professionale per il Personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali";

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

SI RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato a tempo pieno di n.1 "Assistente Sociale" – cat. D – posizione economica D1 – Area Socio/Culturale;

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, 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 verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Valgono a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94.

La mancata dichiarazione all'atto di presentazione della domanda equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Le mansioni inerenti il posto oggetto del concorso pubblico afferiscono ai servizi sociali per la cat. D relative al profilo professionale di Assistente Sociale;

L'Amministrazione si riserva di attingere dalla graduatoria finale i nominativi per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato nonché per comandi/avvalimenti, con questo Ente.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e la selezione si svolgerà nel rigoroso rispetto del "*Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021*".

Art. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo di Assistente Sociale, assegnato alla categoria D – posizione economica D1, è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali, compresa la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, l'assegno per il nucleo familiare se spettante ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziale e assicurative previste dalla legge.

Art. 2 PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n. 246 e di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro. Parimenti vengono assicurate modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti di cui alla Legge n. 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti.

Art. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione alla selezione occorre possedere i sotto elencati requisiti:

- cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n. 174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994, serie generale n. 61. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti (art.3 DPCM 174/94):
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- età non inferiore agli anni 18;
- buona conoscenza degli strumenti informatici (word, excel, internet, posta elettronica);
- conoscenza della lingua inglese;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione, in base alla normativa vigente con facoltà da parte dell'Amministrazione d'esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 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 D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni; di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- non aver riportato condanne penali 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;
- possesso della patente di guida di tipo B;

I seguenti requisiti valgono quale misura di prevenzione correlata all'emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al Piano di svolgimento dei concorsi pubblici adottato da Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021 e devono essere posseduti al momento dello svolgimento delle prove per essere ammessi a sostenere le prove stesse e devono essere attestati come da autocertificazione allegata alla domanda:

- ✓ non essere affetto dai seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
 - ✓ non avere assunto nelle ultime 48 ore farmaci (antipiretici e/o antinfiammatori che possano attenuare /eliminare i sintomi indicati al punto precedente);
 - ✓ non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
 - ✓ avere effettuato in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata con risultato negativo.
- **TITOLO DI STUDIO:**

E' richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea o Diploma in Servizio Sociale, riconosciuti come abilitanti alla professione di assistente sociale ai sensi della normativa vigente e iscrizione all'albo.

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 comma 3 del D.Lgs. 30.03.2001 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

Ad eccezione dei requisiti correlati all'emergenza Covid-19, che devono essere posseduti per essere ammessi a sostenere le prove, tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e all'atto dell'assunzione in servizio.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/00 e ss.mm.ii.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Il funzionario comunale competente può disporre in qualunque tempo con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 29 marzo 1991, n.120, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità specifica alle mansioni proprie della professionalità da assumere in considerazione dei compiti richiesti dal ruolo aziendale specifico.

Art. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, deve essere integralmente compilata e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti nei successivi punti.

La domanda deve essere firmata dal candidato a pena di esclusione. La mancata apposizione della firma non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare:

1. il proprio curriculum formativo/professionale datato e sottoscritto redatto in formato europeo come da fac-simile allegato.
2. copia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del candidato

Art. 6 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, devono essere indirizzate al "Comune di Arluno, Piazza De Gasperi 7 – 20010 Arluno", complete delle dichiarazioni richieste,

devono pervenire entro e non oltre il giorno 27.05.2021, unicamente mediante una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla selezione:

consegna a mano al front-office, al piano terra, dell'Ufficio Protocollo del Comune di Arluno – Piazza De Gasperi 7 e secondo le modalità dettate dall'attuale emergenza Covid-19: è possibile prenotarsi per la consegna a mano limitatamente alle giornate di lunedì e giovedì dalle ore 10:30 alle ore 11:30, previo appuntamento telefonico allo 02 – 903992702- 304 (orario per le telefonate: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 11:45) e/o scrivendo a segreteria@comune.arluno.it, personale@comune.arluno.mi.it;

- **spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.** In tal caso sul retro della busta indirizzata al Comune di Arluno, il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo con l'indicazione del concorso pubblico al quale intende partecipare. In questo caso la data di spedizione dovrà essere antecedente o uguale al 27.05.2021 e saranno considerate valide le domande pervenute al Protocollo dell'Ente entro il 31.05.2021;
- **a mezzo posta elettronica certificata** proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: **comune.arluno@pec.regione.lombardia.it** trasmettendo scansione della domanda in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC il termine perentorio è il 27.05.2021. Nell'oggetto dell'e-mail dovrà essere specificato “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per *“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Assistente Sociale cat. D posizione economica D1”*”.
- **A mezzo posta elettronica ordinaria** proveniente dall'indirizzo personale del candidato all'indirizzo: **protocollo@comune.arluno.mi.it** trasmettendo scansione della domanda in formato pdf e degli allegati. Anche in tal caso il termine perentorio per la trasmissione è il 27.05.2021. Nell'oggetto dell'e-mail dovrà essere specificato “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Assistente Sociale cat. D posizione economica D1”. In tal caso **la domanda e la documentazione allegata dovranno essere firmate digitalmente** a pena l'esclusione dalla selezione.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, il fatto di terzi e i ritardi del servizio postale, NON siano PERVENUTE al Comune entro i termini come sopra specificati, ciò comportando l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il Comune di Arluno non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o blocchi della rete internet o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini della presente procedura di selezione e dell'eventuale successiva assunzione da parte del Comune di Arluno. I dati verranno trattati conformemente alle disposizioni contenute nel GDPR 2016/679, così come stabilito all'art. 14 del presente avviso pubblico.
Responsabile al trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Segreteria-Personale dr. Marco Re - c/o Comune di Arluno – Piazza De Gasperi 7 - 20010 Arluno - tel. 02.903.992.334

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda delle complete generalità del concorrente, data e luogo di nascita, residenza, domicilio o recapito;

- **la mancata spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza previsto al bando;**
- **mancanza di firma della domanda ovvero mancanza di firma digitale nel caso di spedizione con posta elettronica ordinaria;**
- **mancata indicazione nella domanda della selezione cui si intende partecipare;**
- **mancata allegazione della copia del documento identificativo del candidato.**

La mancanza o l'incompletezza delle altre dichiarazioni che non siano inequivocabilmente desumibili dalla domanda, potrà essere sanata dal candidato entro il termine prescritto dalla richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Personale. La mancata regolarizzazione degli elementi mancanti entro il termine richiesto dal Servizio Personale comporta l'esclusione dalla selezione.

La mancanza dei requisiti o degli elementi richiesti per la validità della domanda, comporta l'esclusione dalla selezione in qualsiasi fase del procedimento, anche se contestata dall'Ente in un momento successivo a quello di svolgimento della prova.

Il candidato portatore di handicap nella stessa domanda di partecipazione dovrà specificare in relazione alla propria forma di disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104.

Art. 7 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Servizio Personale, quale competente ufficio dell'Amministrazione, procederà all'ammissione/esclusione dei candidati dalla selezione in esito alla istruttoria delle domande di partecipazione, secondo le indicazioni contenute nel presente avviso di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà pubblicato sull'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Arluno www.comune.arluno.mi.it entro il 01.06.2021 e avrà valore ad ogni effetto di notifica ai candidati.

Eventuali esclusioni verranno comunicate all'indirizzo PEC indicato in fase di registrazione al concorso o tramite comunicazione di successiva modifica e tramite raccomandata postale con avviso di ricevimento.

Art. 8 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per le prove sarà ripartito nel seguente modo:

- punti 20 per la prima prova scritta
- punti 20 per la seconda prova scritta
- punti 20 per la prova orale

Ciascuna prova si intende superata con una votazione minima di 15 punti.

La commissione esaminatrice non esaminerà l'elaborato della seconda prova scritta del concorrente che non avrà superato la prima prova scritta con una valutazione di almeno 15/20.

Ai fini del punteggio finale per la sessione scritta, costituita dalla prima e dalla seconda prova scritta, sarà attribuito un unico punteggio, dato dalla media dei voti conseguiti nelle due.

Art. 9 PROGRAMMA D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie d'esame inerenti in generale il ruolo da svolgere nell'ente:

- Diritto e legislazione degli Enti Locali;
- Ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti Locali con particolare riferimento all'area sociale e all'integrazione socio-sanitaria;
- Il quadro normativo nazionale e regionale di riferimento delle politiche sociali e socio sanitarie degli Enti Locali (con particolare riguardo a Legge 328/2000, D.P.C.M. 30.03.2001, D.Lgs 117/2017 e successive modifiche ed integrazioni, Legge Regione Lombardia n. 3/2008 e Legge Regione Lombardi an. 23/2015);
- Legislazione nazionale e regionale inerente i servizi sociali e relative competenze dei Comuni;
- Programmazione ed organizzazione dei servizi sociali con particolare riferimento ai piani sociali di zona, alla gestione associata dei servizi, alle forme di autorizzazione e accreditamento, ai titoli sociali;
- Principi, metodologie e tecniche del servizio sociale professionale;
- Norme, procedure, programmazione e gestione degli interventi afferenti le Aree Tutela Minori, Anziani, Disabili, interventi di sostegno a nuclei familiari/adulti in difficoltà;
- Elementi di Diritto di famiglia e delle persone;
- Nozioni di diritto e di procedura penale;
- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e civile;
- Diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente;
- Nozioni di norme su appalti pubblici di servizi alla persona;
- Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo (Capo IV bis della legge 241/1990);
- Le responsabilità del pubblico dipendente;
- Ordinamento degli enti locali – d.lgs. 267/2000;
- Legislazione sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001); la tutela giurisdizionale dei diritti nel rapporto di lavoro pubblico;
- Le forme di diritto di accesso (d.lgs 241/1990 – d.lgs. 33/2013 – art. 53 d.lgs. 50/2016) e la privacy (Regolamento U.E. n. 679/2016);
- Legislazione sulla prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni pubbliche;
- Nozioni in materia di anticorruzione (legge n. 192/2012 e s.m.i.) e di trasparenza degli atti amministrativi (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di affidamento dei contratti pubblici di servizio o di fornitura di cui al D.Lgs. 50/2016 (inquadramento generale, principali forme e criteri di scelta del contraente) con particolare riguardo ai rapporti tra ente locale e organismi del Terzo Settore;
- Normativa nazionale e regionale in materia di contrasto alla violenza di genere;
- Normativa in materia di disabilità;
- Misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà;
- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale;
- Fonti normative del Comune con particolare riferimento allo Statuto e ai Regolamenti;

La normativa indicata è quella principale in relazione alle specifiche materia, ciò non esclude che il candidato dovrà, comunque, conoscere tutte le norme ad essa connesse e riguardanti le materie oggetto di esame. Si consiglia di utilizzare il sito www.normattiva.it al fine di recuperare le norme aggiornate.

PROVE D'ESAME

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove d'esame da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare).

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno produrre l'autocertificazione indicata nell'art. 3 del presente bando inerente il proprio stato di salute e dovranno presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata /autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

- Prima prova scritta: consiste nell'elaborazione di più risposte attinenti le materie d'esame e/o in una serie quesiti a risposta multipla nelle materie d'esame.

- Seconda Prova Scritta: Elaborato a contenuto teorico / pratico. Predisposizione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle medesime materie della prima prova scritta;

- Prova Orale: tenderà ad accertare il grado di preparazione e di approfondimento dei candidati su problematiche inerenti sia le materie già oggetto delle prove scritte, sia, più in generale, quelle elencate fra le materie d'esame.

Faranno inoltre parte della prova d'esame orale una serie di quesiti sulla lingua inglese e sulle conoscenze di base del personal computer, eventualmente con esemplificazioni pratiche. Le prove di lingua inglese e d'informatica comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con un giudizio di idoneità /non idoneità.

Gli elaborati devono essere redatti esclusivamente con materiali forniti dalla Commissione.

I candidati non possono portare nella sede d'esame:

a) telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione con l'esterno

b) carta, appunti, manoscritti

c) libri o pubblicazioni di qualunque specie non autorizzati in via preventiva dalla commissione.

Nello svolgimento delle sessioni scritte i candidati non possono consultare testi.

Art.10 Calendario Prove e Comunicazioni ai Candidati

Prima prova scritta: 17.06.2021 ore 10.00

Seconda prova scritta: 17.06.2021 ore 15.00

Per lo svolgimento della prima prova scritta i candidati dovranno presentarsi **alle ore 9.30 del giorno 17.06.2021** presso l'ingresso del Palazzo Municipale del Comune di Arluno, sito in p.zza De Gasperi n.7, Arluno per l'espletamento delle operazioni di riconoscimento e per accedere alla sala dove verranno svolte le prove in maniera ordinata rispetto a quanto richiesto dal protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici per l'emergenza Covid -19.

Prova orale: il giorno 24.06.2021 ore 10.00;

Nel caso in cui il numero dei candidati da esaminare non consentisse di terminare la prova, le prove orali proseguiranno il giorno 25.06.2021 ore 10.00;

Le prove si svolgeranno presso il palazzo municipale di Arluno, sito in Arluno p.zza De Gasperi n.7, Sala Consiliare - 1° Piano.

In relazione all'evoluzione della pandemia da Covid-19 in essere, alle connesse evoluzioni di carattere normativo ed in relazione al numero delle domande pervenute potrebbero rendersi necessarie modifiche della/e data/e di svolgimento delle prove, come pure del luogo o delle modalità di svolgimento delle prove stesse.

In tutti questi casi la comunicazione ai candidati verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Arluno nella sezione dedicata al concorso con un anticipo di almeno dieci giorni rispetto alla data di svolgimento della/e prova/e e detta pubblicazione avrà valore ad ogni effetto di notifica ai candidati.

E' pertanto onere dei candidati consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso.

Gli esiti delle prove scritte, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Arluno, nel rispetto dei principi di «limitazione della finalità» e di «minimizzazione dei dati» (art. 5, par. 1, lett. b e c, del RGPD) e in conformità con le Linee guida del Garante in materia di trasparenza. A tal fine, i dati personali dei candidati saranno associati a delle credenziali riservate che verranno fornite ai candidati stessi durante lo svolgimento della prima fase di prove del concorso. Gli elenchi dei nominativi dei candidati ammessi alle prove scritte di esame ed alla prova orale, saranno resi noti anche mediante pubblicazione sul sito del Comune di Arluno. Inoltre, ai concorrenti ammessi alla prova orale, il Presidente della Commissione Giudicatrice comunicherà i punteggi ottenuti nelle prove scritte tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune di Arluno e saranno anche resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Arluno.

Art.11 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge e attualmente è di due anni. Il Comune di Arluno si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative e contrattuali in vigore, per la copertura dei posti di pari categoria e professionalità che si rendessero vacanti successivamente all'indizione del concorso e durante il periodo di validità della graduatoria stessa. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale.

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Responsabile della struttura competente in materia di personale del Comune di Arluno con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli preferenziali previste dalla legislazione vigente.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, 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 verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Valgono a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94.

La mancata dichiarazione all'atto di presentazione della domanda equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Arluno. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti nonché al mantenimento degli equilibri di bilancio e dell'equilibrio di bilancio pluriennale asseverato ai sensi dell'art. 33, comma 2 D.L. n. 34/2019 e del decreto attuativo D.P.C.M. 17/03/2020 ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa, di volta in volta, vigente in materia, e dall'esperimento dell'art. 34 bis d.lgs. 165/2001.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione. I candidati risultati vincitori della selezione saranno assunti alle dipendenze del Comune di Arluno previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La commissione esaminatrice formerà la graduatoria dei concorrenti con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. n.487/94.

Art. 12 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Prima dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, degli eventuali titoli di precedenza e di preferenza, così come stabiliti dal presente bando di concorso e pertanto le dichiarazioni effettuate dal concorrente dovranno trovare corrispondenza in altrettanti documenti. In caso contrario l'ente provvederà ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento del possesso di tutti i titoli dichiarati.

Gli assunti saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza della graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, saranno sottoposti a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già dipendenti del Comune di Arluno, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81.

L'accertamento della eventuale idoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione;

Art.13 NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme del Comune di

Arluno e al “*Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021*”.

Art. 14 – INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 – 14 DEL GDPR 2016/679
(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa quanto segue:

1. Finalità del Trattamento

I dati forniti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all’espletamento della procedura concorsuale di cui al presente bando e per le successive attività inerenti all’eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

2. Modalità del Trattamento

I dati personali forniti saranno trattati anche con modalità automatizzate a cura delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 1 sono obbligatorie e l’eventuale rifiuto dell’autorizzazione comporta l’impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge e regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

5. Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Arluno, nella persona del Responsabile del trattamento dati.

6. Diritti dell’interessato

In ogni momento, i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell’esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone; h) chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un’autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all’indirizzo PEC del Comune, all’attenzione dell’Area Segreteria Personale.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all’Ufficio Personale del Comune di Arluno secondo le modalità dettate dall’attuale emergenza Covid-19: potranno telefonare ad uno dei seguenti numeri: 02.903.992.304/334/702 (orario per le telefonate: dal lunedì al venerdì dalle 09:30 alle 11:45) e/o scrivendo a personale@comune.arluno.mi.it, segreteria@comune.arluno.it;

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l’emergenza COVID-19, accedono ai locali per lo svolgimento delle prove di esame per la copertura di n. 1 “Assistente Sociale” – cat. D – posizione economica DI – Area Socio/Culturale.

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°;
- b) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono:

- a) ai candidati. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) ai componenti la commissione giudicatrice
- c) ai terzi autorizzati ad accedere ai locali prescelti per le prove concorsuali per l'espletamento di attività connesse e funzionali alle procedure in corso.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui alla nota DFP 7293-P del 03/02/2021 e del Piano Operativo Specifico della Procedura Concorsuale.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocollo.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere all'interno della sede per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dal Titolare del Trattamento dei Dati.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, l'Ente non effettua alcuna registrazione del dato.

L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera – contact tracing - degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine di conclusione della presente procedura concorsuale e/o dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 30/04/2021.

Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte direttamente al Comune di Arluno –con richiesta scritta inviata all'indirizzo PEC del Comune, all'attenzione dell'Area Segreteria Personale.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Copia integrale del presente bando e schema della domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on – line del Comune di Arluno nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito internet del Comune di Arluno, dal quale può essere direttamente scaricato.

Il presente avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e all'Albo Pretorio informatico dell'ente dal 27.04.2021. L'intero testo è consultabile su Internet al sito istituzionale www.comune.arluno.mi.it.

Infine si porta a conoscenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge n. 241/90 e s.m.i., che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Responsabile dell'Area Segreteria Personale dr. Marco Re.

Termine di conclusione del procedimento: mesi sei decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando.

Arluno, 27.04.2021

Il Responsabile dell' Area Segreteria-Personale
F.to Dott. Marco Re