



# Comune di Casatenovo

## Provincia di Lecco

Servizio Personale

---

### CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D – CON RISERVA PRIORITARIA PER LE FFAA AI SENSI DEGLI ARTT. 678 E 1014 DEL D.LGS 66/2010

---

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

In esecuzione del programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 12.04.2022;

Visto l'art. 35 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 nonché l'art. 35 quater introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 30.04.2022, n. 36;

Visto il DPR 9.5.1994, n. 487 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 135 dell'01.07.2011 e s.m.i.;

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 04.08.2022;

Vista la Determina n. 255 in data 26.10.2022 del sottoscritto Responsabile di servizio;

Visto l'esito negativo delle verifiche di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

#### **RENDE NOTO**

##### **Art. 1 – Indizione selezione**

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 *Assistente sociale* – categoria D – posizione economica D1 – da assegnare al "Settore Servizi alla persona" .

**Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti all'anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.**

La norma individua, quali beneficiari della riserva di cui al comma precedente, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;

- d) Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata (art.678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i.)

#### **POSIZIONE DI LAVORO: INQUADRAMENTO E PROFILO PROFESSIONALE - COMPETENZE RICHIESTE**

Sono in quadrati nella categoria "D" i lavoratori che svolgono attività caratterizzata da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Conoscenze operative di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Capacità di risoluzione di problematiche di elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili, ed elevata ampiezza di soluzioni;
- Capacità relazionali: interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; esterne dirette, con altre istituzioni, anche con rappresentanza istituzionale; dirette, con gli utenti, anche negoziali e complesse.

Il contenuto professionale del Profilo ASSISTENTE SOCIALE – Cat. Giuridica "D" è costituito dalle seguenti mansioni, elencate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- Segretariato di servizio sociale professionale mediante informazioni, orientamento, consulenza ai cittadini nella conoscenza e fruizione dei propri diritti esigibili e nell'accesso ai servizi, prestazioni e risorse territoriali, in percorsi di empowerment;
- Individuazione, analisi e valutazione delle situazioni di rischio, di disagio e di fragilità sociale mediante una lettura unitaria e al tempo stesso differenziata dei bisogni e delle risorse individuali, familiari e sociali, soprattutto nei casi di cronicità complessa;
- Attività connesse al processo di aiuto di servizio sociale comprendente la valutazione sociale - intesa come analisi delle dimensioni di vita e bisogni della persona in relazione al suo ambiente, alle potenzialità e alle carenze presenti a livello relazionale, familiare e di contesto -, la definizione di progetti/piani personalizzati, l'attivazione ed il monitoraggio degli interventi di carattere sociale e socio-assistenziale;
- Analisi delle problematiche relative all'eventuale necessità di sostegno economico dell'utente e della sua famiglia e attivazione degli interventi utili per favorire l'accesso alle risorse disponibili;
- Presa in carico a diversi livelli (breve o complessa): attraverso le fasi del processo di aiuto: accoglienza della domanda, approfondimenti e valutazione del bisogno, elaborazione e condivisione del progetto/contratto, attuazione degli interventi previsti dal progetto, verifiche periodiche, conclusione del processo d'aiuto;
- Progettazione e realizzazione di attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio; formulazione e attuazione proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- Collaborazione ad attività di progettazione, gestione e valutazione di interventi e servizi;
- Partecipazione alla implementazione/gestione di progettazioni sul territorio di ambito o di distretto;
- Partecipazione alla implementazione di alcune azioni previste dal Piano di Zona in qualità di professionisti esperti su diverse tematiche (es. ISEE, buoni e voucher, regolamentazione di servizi, tavoli d'area, ...);
- Raccordo con le diverse realtà sociali del territorio;

Per lo svolgimento di tali attività sono richieste le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- a) Capacità organizzative, gestionali e di autonomia tecnico-professionale e di giudizio nell'esecuzione delle attività:**
- Orientamento alle esigenze organizzative interne ed esterne;
  - Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;

- Capacità di realizzare un modello di intervento di continuità assistenziale basato su un concetto multidimensionale ed integrato;
- Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative;
- Capacità di pianificazione organizzazione delle attività affidate;
- Capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali;
- Capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni;
- Capacità relazionali di tipo tecnico-professionale;
- Orientamento al lavoro di équipe;
- Orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo;

**b) Competenze attitudinali:**

- Gestione efficace del tempo;
- Efficacia nel ruolo;
- Orientamento strategico ed orientamento al risultato;
- Gestione dei conflitti;
- Gestione efficace della complessità;
- Gestione dello stress e pensiero positivo;
- Mediazione, negoziazione ed abilità relazionali;

**c) Conoscenze tecniche:**

- Deontologia professionale;
- Metodi e tecniche del servizio sociale;
- Progettazione psico sociale anche in integrazione con altri servizi territoriali;
- Ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti Locali, con riferimento all'area sociale e all'integrazione socio sanitaria in materia di servizi sociali, con particolare riferimento ai Piani di Zona;
- Legislazione nazionale e regionale inerente i servizi sociali e relative competenze dei Comuni e degli Ambiti Territoriali;
- Diritto e legislazione degli Enti Locali;
- Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione e alla gestione dei servizi socio-assistenziali afferenti alle aree: Minori/Famiglia- Anziani - Disabili - Adulti in difficoltà;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;

## **Art. 2 – Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali per la categoria giuridica "D" – posizione economica D1 – oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente.

Detto trattamento è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## **Art. 3 – Normativa della selezione**

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 nonché dai contratti collettivi nazionali comparto Regioni e autonomie locali personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale di categoria da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice sarà composta, oltre che dal Presidente, da componenti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione. Almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 – comma 1 lettera a) del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

#### **Art. 4 – Requisiti per l'ammissione**

Al fine dell'ammissione al concorso, i partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) età non inferiore agli anni 18
- c) godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza
- d) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3
- e) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltretutto non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 06.09.2011 n.159
- f) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso; prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione
- g) **Titolo di studio idoneo al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente sociale:** Diploma universitario (DU – vecchio ordinamento) o Laurea triennale (L – nuovo ordinamento) o Diploma di Laurea (DL vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica (LS vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM – nuovo ordinamento) o attestato relativo al conseguimento del titolo di assistente sociale conseguito presso scuole dirette a fini speciali per assistenti sociali.  
Tutti i titoli di studio di cui sopra devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato Italiano. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti ai titoli di studio sopra indicati, previsti per l'accesso al presente concorso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti.
- h) Iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali;
- i) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese
- j) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

- k) capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook).
- l) Possesso della patente B o superiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

### **Art. 5 – Domanda di partecipazione**

Nella domanda, indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Casatenovo, e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza, recapiti telefonici anche mobili e *indirizzo e-mail e/o di posta elettronica certificata*
- e) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, ovvero possesso di uno degli status previsti dall'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97
- f) godimento dei diritti civili e politici
- g) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- h) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso
- i) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3
- k) di non aver subito licenziamenti o risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
- m) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego
- n) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 4 - lettera g) del presente bando, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto presso cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- o) di essere in possesso dell'Abilitazione per l'esercizio della professione di Assistente sociale;
- p) se cittadino straniero, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana
- q) l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese
- r) la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook)
- s) gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o di preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487 e s.m.i. (vedasi allegato A). La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- t) eventuali titoli che, in base a speciali disposizioni di legge ove previste ed applicabili, prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini; (legge 68/1999 – legge 537/1993 – D.Lgs 196/1995 – D.Lgs 66/2010 e s.m.i.); l'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

In particolare, i volontari delle FFAA dovranno indicare il possesso dei seguenti requisiti:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
  - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
  - VFB volontari in ferma breve triennale;
  - Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata (art.678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i.)
- u) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
- v) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
- w) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445
- x) domicilio, completo di ogni tipologia di recapito telefonico anche mobile e di posta elettronica anche certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione (in carenza, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).
- y) possesso della patente B o superiore.

Il candidato, inoltre, ai fini della valutazione dei titoli di cui al successivo art. 10, dovrà **DICHIARARE**, sotto la propria responsabilità:

- d) i titoli di studio e di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso;
- e) gli eventuali servizi prestati con indicazione, nel dettaglio, della qualifica rivestita, della tipologia del rapporto, della durata dell'incarico;

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma (autografa o digitale), pena l'esclusione. **La predetta autorizzazione si estende alla pubblicazione obbligatoria all'Albo Pretorio on line e sul Sito internet del Comune, delle informazioni relative alla procedura concorsuale in parola, in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.**

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma. **La domanda priva di firma è NULLA.**

La domanda di partecipazione al concorso **NON** è soggetta all'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ed i candidati dovranno, pertanto, **allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione alla propria disabilità, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi di tali benefici mediante produzione di certificazione, rilasciata dalle competenti autorità sanitarie del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse aver bisogno.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della predetta Legge n. 104/1992 i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova pre-selettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione da allegare alla domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4bis, del D.L. 80/2021, convertito nella legge 06.08.2021, n. 113, ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte

con un colloquio orale, o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Nella domanda di partecipazione al concorso il concorrente dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata, allegando apposita certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

Il Comune di Casatenovo non è responsabile in caso di smarrimento di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda gli aspiranti dovranno, inoltre, allegare:

- copia del documento di identità in corso di validità
- copia del codice fiscale
- ricevuta del versamento della tassa di selezione di € 10,00, non rimborsabile, versata direttamente o tramite bonifico presso: Banca Popolare di Sondrio – Sportello di Tesoreria – Filiale di Casatenovo – Via Roma n. 23 Iban IT53 M 05696 51120 00000505X18 specificando quale causale del versamento la seguente dicitura: “Selezione 1 posto Assistente sociale – Categoria D”.

È possibile altresì effettuare il versamento tramite pagamento elettronico (PAGOPA) cliccando direttamente sul link:

<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi/casatenovo>

**Tipologia PAGAMENTO SPONTANEO – servizio TASSA CONCORSO**

- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto
- eventuali certificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei titoli di riserva o di preferenza/precedenza;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o copia della documentazione attestante lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).

#### **Art. 6 – Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio del **trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale, concorsi ed esami**, con le modalità sotto indicate. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale successivo.

La domanda dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della PEC il riferimento “Selezione 1 posto Assistente sociale Cat. D” e potrà essere inoltrata:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo.casatenovo@legalmail.it](mailto:protocollo.casatenovo@legalmail.it), avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF non modificabile. La documentazione inviata secondo tale modalità sarà considerata valida se firmata digitalmente, oppure se compilata, sottoscritta con firma autografa e scansionata (e inviata unitamente a scansione leggibile di un documento di identità in corso di validità). La validità dell'invio telematico è altresì subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione, o di una casella di comunicazione elettronica certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. **Saranno pertanto escluse le domande inviate da casella di posta**

**elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo;**

- a mano, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Casatenovo - Piazza Repubblica 7 - 23880 - Casatenovo nei giorni e negli orari di apertura al pubblico (lunedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 16,00 alle 18,00; martedì, giovedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00)
- per mezzo dei servizi postali, mediante Raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a COMUNE DI CASATENOVO – PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 7 – 23880 CASATENOVO (LC).

Si considerano pervenute in tempo utile le domande che, se spedite entro il termine di scadenza, pervengano entro il termine massimo di 7 giorni dalla data di scadenza del bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione entro i termini.

#### **Art. 7 – Ammissione dei candidati**

L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene disposta previa istruttoria, da parte dell'Ente, delle istanze pervenute e della relativa documentazione e viene comunicata agli interessati entro la data di inizio delle prove d'esame sul sito internet istituzionale all'indirizzo: [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it) – nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Le domande di partecipazione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile dell'Ente, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando, **costituiscono motivo di esclusione:**

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista
- la mancata sottoscrizione della domanda
- l'invio della domanda da casella di posta semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo.

#### **Art. 8 – Controlli delle domande di partecipazione**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il Comune di Casatenovo si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o nel proprio curriculum vitae.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 l'Amministrazione assicura la tutela della riservatezza e l'utilizzo dei dati comunicati dai candidati esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva pubblica.

#### **Art. 9 – Titoli di preferenza e di riserva**

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza/precedenza si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 12.03.1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili.

L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei suddetti titoli di riserva e di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio.

### **Art. 10 – Prove d'esame – valutazione dei titoli**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.

Gli esami consisteranno in una **prova scritta, in una prova pratica ed una prova orale.**

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la Commissione giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30 punti, per un totale di 90 punti, a cui vanno aggiunti 10 punti per la valutazione dei titoli, per un totale di 100 punti.

La **prova scritta** consisterà nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta sui temi oggetto del programma d'esame. **Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30.**

La **prova pratica**, sempre con riferimento alle materie d'esame, potrà consistere nella redazione di un progetto, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi nella soluzioni di casi, nell'elaborazione di schemi di atti, di simulazioni di interventi. **Il punteggio massimo attribuibile sarà pari 30.**

#### **Decreto Interministeriale del 12 novembre 2021 attuativo del D.L. n. 80/2021**

L'Amministrazione procedente, al fine di garantire pari trattamento nello svolgimento delle prove concorsuali, assicura a tutti i soggetti con DSA l'adozione di misure adeguate consistenti nella possibilità di:

- sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- utilizzare a titolo compensativo i seguenti strumenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove comunque non superiori al 50% del tempo assegnato per le stesse.

Nella domanda di partecipazione il candidato con DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti o da strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione allegata dal/dalla candidato/a alla domanda di partecipazione.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie oggetto d'esame e tenderà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi Office più diffusi (Word, Excel, Outlook). Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

**Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30.**

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21 punti su 30 in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21 punti su 30 nelle prove scritte. Nel caso in cui il concorrente non abbia riportato una votazione di almeno 21 punti su 30 nella prima prova scritta, non si procederà alla valutazione della seconda prova scritta.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare gli esami.

### **Programma d'esame**

*Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento delle politiche sociali degli Enti locali;*

*Competenze dell'Ente Locale in materia sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria;*

*Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari;*

*Codice deontologico dell'Assistente sociale;*

*Misure di contrasto alla povertà;*

*Misure di sostegno per anziani e disabili;*

*Elementi di diritto di famiglia;*

*Nozioni di diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto penale;*

*Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D.Lgs 267/2000;*

*Nozioni sulle disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;*

*Elementi di diritto dei contratti pubblici con particolare riguardo ai rapporti tra Ente Locale e organismi del Terzo Settore;*

### **Valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice SOLO per i candidati ammessi alla prova orale, e prima dello svolgimento della medesima.

Ai titoli viene attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10, così suddiviso:

**Titoli di studio – massimo 2 punti;**

**Titoli di servizio – massimo 6 punti;**

**Curriculum vitae – massimo 2 punti;**

La Commissione renderà noto agli interessati, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del DPR 487/1994, il risultato della valutazione dei titoli prima dell'effettuazione della prova orale.

La valutazione dei titoli viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di ammissione al concorso.

La commissione non procederà all'attribuzione di alcun punteggio nel caso in cui le dichiarazioni rese siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

**Titoli di studio (massimo 2 punti) da attribuirsi come di seguito:**

**Il titolo di studio dichiarato per l'accesso al concorso non è valutabile quale punteggio.**

Sono oggetto di valutazione:

- I titoli superiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso, privilegiando e differenziando quelli che, a giudizio della Commissione, siano attinenti alla posizione di lavoro messa a concorso (Laurea specialistica, Master, Dottorati, altre Lauree, ecc);
- I titoli relativi a diplomi di specializzazione post-universitaria, privilegiando e differenziando quelli che, a giudizio della Commissione, siano attinenti alla posizione di lavoro messa a concorso;

### **Titoli di servizio (massimo 6 punti) da attribuirsi come di seguito:**

- servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Enti Locali nel profilo oggetto del concorso – **punti 0,60 per anno;**
- servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso altri Enti pubblici della P.A. e presso soggetti privati, nel profilo oggetto del concorso - **punti 0,48 per anno;**

I punteggi saranno rapportati ai mesi di lavoro effettivamente prestati, intendendosi, per mese intero, la frazione pari o superiore a 15 giorni.

La valutazione del servizio prestato a part time verrà riproporzionata in relazione alla percentuale del part time svolto.

Al fine di poter valutare correttamente il servizio prestato, il candidato dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, con esattezza, pena la mancata valutazione:

- le date di inizio e di fine di ciascun rapporto di lavoro;
- il profilo di inquadramento;
- L'ente/soggetto presso cui è stato prestato il servizio;
- Se trattasi di rapporto a tempo pieno o parziale (specificando la percentuale);

In caso di dichiarazioni incomplete o tali da non consentire il calcolo dei giorni di servizio, non si procederà alla valutazione dei relativi periodi.

### **Curriculum vitae (massimo 2 punti) da attribuirsi come di seguito:**

Sono valutate le attività professionali, formative e lavorative dichiarate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie che, a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato.

Sono oggetto di valutazione:

- gli incarichi di collaborazione/ prestazione professionale nel profilo messo a concorso – **Punti 0,04 per ogni mese, per un massimo di 1,80 punti** (I punteggi saranno rapportati ai mesi di lavoro effettivamente prestati, intendendosi, per mese intero, la frazione pari o superiore a 15 giorni; la valutazione del servizio verrà riproporzionata in relazione all'impegno orario settimanale).
- attività di docenza presso convegni/congressi, attinente alla professionalità del posto messo a selezione- **Punti 0,01 per ogni docenza, per un massimo di 0,10 punti;**
- partecipazione a corsi di formazione della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso – **Punti 0,02 per ogni corso di formazione, per un massimo di 0,10 punti.**

Alla valutazione di eventuali altri titoli dichiarati, non rientranti nell'elenco di cui sopra, ritenuti significativi per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato, provvederà la Commissione a suo insindacabile giudizio.

**Il punteggio complessivo è determinato dalla somma del punteggio conseguito per la valutazione dei titoli, dalla media del punteggio realizzato nelle prove scritte e dal punteggio attribuito alla prova orale.**

### **Art. 11 – Prova preselettiva**

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a una prova preselettiva qualora il numero delle domande pervenute risulti superiore a 70.

La preselezione consisterà nella somministrazione di quiz a risposta multipla chiusa su argomenti di cultura generale e sulle materie oggetto d'esame.

I test di preselezione sono predisposti direttamente dalla Commissione esaminatrice nominata per la selezione dei candidati del concorso.

L'ammissione /esclusione dei candidati alla preselezione è disposta unicamente sulla base del rispetto dei termini temporali di presentazione della domanda di ammissione, a prescindere dal possesso dei requisiti previsti nel Bando, che sono verificati successivamente e solo nei confronti di coloro che superano la preselezione.

Le comunicazioni relative all'effettuazione dell'eventuale preselezione, all'ammissione dei candidati ed alla data e alla sede di svolgimento della prova, saranno fornite ai candidati a mezzo del sito web del Comune di Casatenovo [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it), nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, mediante apposito avviso, da pubblicarsi altresì all'Albo Pretorio on line.

**Tale pubblicazione/affissione ha valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, e si configura come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.**

**Nessun'altra comunicazione verrà effettuata dall'Ente nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione.**

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

I candidati portatori di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

Conseguiranno l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i migliori 50 candidati, in regola con i requisiti di ammissione, tra quelli che avranno ottenuto nella prova preselettiva i migliori punteggi. Tale numero sarà integrato da coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato e dai candidati di cui al comma precedente, in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992.

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 Casatenovo [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it) nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi

L'ammissione alle prove scritte del candidato che ha superato la preselezione, avviene subordinatamente alla verifica del possesso dei requisiti previsti nel bando di concorso ed all'espletamento dell'eventuale procedura di regolarizzazione della domanda ai sensi del precedente art. 7.

## **Art. 12 – Calendario e sede delle prove d'esame**

**Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno comunicate successivamente.**

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alle date e alle sedi di svolgimento delle prove, agli esiti delle prove, all'ammissione alla prova orale, saranno fornite ai candidati **esclusivamente** a mezzo del sito web del Comune di Casatenovo [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it), nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, mediante apposito avviso, da pubblicarsi altresì all'Albo Pretorio on line. Stessa modalità verrà utilizzata per ogni altro avviso o comunicazione di eventuali differimenti o variazioni.

Tali pubblicazioni/affissioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, e si configurano come comunicazioni ufficiali e personali ai candidati.

Nessun'altra comunicazione verrà effettuata dall'Ente nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione.

**Si precisa, in particolare, che ad avvenuta pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, le date e le sedi di svolgimento delle prove di esame saranno tempestivamente pubblicate sul Sito istituzionale dell'Ente, sopra individuato.**

I candidati aspiranti dovranno presentarsi alle prove, muniti di valido documento di riconoscimento. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

#### **Art. 13 – Norma di salvaguardia**

Il Comune di Casatenovo si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale.

#### **Art. 14 – Graduatoria del concorso**

Ultimata la procedura concorsuale la Commissione, tenuto anche conto degli eventuali titoli di preferenza presentati dai candidati e delle eventuali riserve ai sensi degli artt. 678, comma 9 e 1014 comma 4 del D.Lgs 66/2010, formula un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei.

**La graduatoria di merito verrà determinata sommando la media del punteggio realizzato nelle prove scritte al punteggio attribuito alla prova orale ed al punteggio conseguito per la valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.**

In caso di candidati di pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

La graduatoria di merito verrà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal sottoscritto Responsabile del Settore Servizi alla persona.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul Sito Internet del Comune di Casatenovo [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it) nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi.

**Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.**

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria degli idonei diventa efficace dalla data della sua pubblicazione e rimane aperta secondo i termini previsti dalla legge.

Per l'utilizzo della graduatoria si fa riferimento alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 15 – Assunzione in servizio**

Il candidato collocato in graduatoria in posizione utile per l'assunzione sarà invitato a presentare la seguente documentazione per l'assunzione in servizio presso il Comune:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento dei diritti politici, titolo di studio posseduto, iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali;
- 2) dichiarazione di non aver rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

Le dichiarazioni sui precedenti penali e sui carichi pendenti saranno accertate d'Ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del TU DPR n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione stessa.

L'assunzione avviene previa stipula del contratto individuale di lavoro e diverrà effettiva dopo il superamento del previsto periodo di prova.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

E' prevista l'applicazione di norme penali per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000).

**L'effettiva assunzione è comunque subordinata alle disposizioni normative ed alle verifiche del rispetto di tutti i vincoli e di tutte le condizioni, di tipo amministrativo e contabile necessarie per tali finalità, in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.**

#### **Art. 16 – Informativa ex art. 13 del Reg. UE2016/679**

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale del Comune per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Casatenovo delle informazioni relative alla presente procedura concorsuale, in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. La base giuridica del trattamento è l'art. 6 lett.b), l'art. 6 lett c) e l'art. 6 lett. e del Reg. UE 2016/679.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei dati dei partecipanti alla presente selezione potranno venire a conoscenza il designato interno al trattamento del Settore Programmazione Economico Finanziaria del Comune di Casatenovo, cui fa capo il Servizio personale, e/o i suoi autorizzati, e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali dei partecipanti alla selezione (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute nonché i dati giudiziari forniti dai partecipanti alla selezione, non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento di dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante".

Il candidato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Casatenovo con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7. Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Sig.ra Sala Paola, con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7 tel. 039 9235208, email [paola.sala@comune.casatenovo.lc.it](mailto:paola.sala@comune.casatenovo.lc.it) - PEC [protocollo.casatenovo@legalmail.it](mailto:protocollo.casatenovo@legalmail.it), al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Casatenovo ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 l'Avv. Cathy La Torre, i cui contatti sono i seguenti: email: [dpo@wildside.legal](mailto:dpo@wildside.legal) mobile: è 375 5131191 pec: [avv.latorre@ordineavvocatibopec.it](mailto:avv.latorre@ordineavvocatibopec.it)

### **Art. 17 – Disposizioni finali**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 si informa che responsabile del procedimento in oggetto è la Sig.ra Paola Sala, responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, cui fa capo il Servizio "Risorse umane".

**L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di selezione nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, per motivi legittimi, senza che gli aspiranti candidati possano accampare alcuna pretesa o diritto. Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, ovvero della modifica o della revoca, verrà data comunicazione con le stesse modalità osservate per la pubblicazione del presente Bando.**

**L'assunzione avverrà compatibilmente con la normativa regolante le assunzioni di personale nel pubblico impiego, con particolare riguardo al comparto per gli Enti Locali.**

Per ogni altra informazione relativa al presente Bando gli interessati potranno rivolgersi al Servizio personale del Comune di Casatenovo telefonando al n. 039-9235204 ovvero al numero 039 9235208 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo una e-mail all'indirizzo: [ufficio.personale@comune.casatenovo.lc.it](mailto:ufficio.personale@comune.casatenovo.lc.it)

Il presente bando di selezione viene reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio *online* del Comune di Casatenovo, pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it) nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi, e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4a serie speciale – Concorsi ed esami.

Casatenovo, li 28.10.2022

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
Dott.ssa Simona Milani**

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005.

Allegato:

"A" estratto DPR 487/1994

Fac simile domanda

Allegato "A"

**Art. 5 – 4^ comma – DPR 487/1994 e s.m.i.**

....omissis.....

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno **preferenza** a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Il punto "c" comma 5 del DPR 487/1994 è stato abrogato dal comma 7, art. 3, della legge n. 127/1997. Pertanto, **a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza**, previsti dall'art. 5 comma 4, del DPR 487/1994, **precederà in graduatoria il candidato più giovane di età**, così come previsto dalla Legge 191/1998, art. 2, comma 9.

Fac-simile domanda

Al  
COMUNE DI CASATENOVO  
Piazza della Repubblica n. 7  
23880 CASATENOVO

se via pec: protocollo.casatenovo@legalmail.it

Oggetto: Domanda di ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Assistente sociale" - Categoria "D" - posizione economica D1 - con riserva prioritaria per le FFAA ai sensi degli artt.678 e 1014 del D.Lgs 66/2010.

....l ... sottoscritto/a .....chiede di essere ammesso/a alla prova selettiva pubblica in oggetto. A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti,

**D I C H I A R A**

- di essere nato/a a ..... il .....
- codice fiscale.....;
- di essere ..... (stato civile) con n. .... figli;
- di essere residente a .....(provincia .....) cap. .... Via ..... n. ....;
- di essere cittadin..... (specificare);
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (se non iscritto/a specificare i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso a proprio carico (in caso contrario riportare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso).....;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- di non avere subito licenziamenti o risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
votazione\_\_\_\_\_
- (precisare con esattezza il titolo di studio, l'anno scolastico, l'istituto dove è stato conseguito ed il relativo punteggio);
- di essere in possesso dell'iscrizione all'Albo professionale \_\_\_\_\_dalla data del \_\_\_\_\_ con n. matricola \_\_\_\_\_;
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- di avere un'adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana (solo se cittadino straniero);

- di avere un'adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua inglese;
- di avere la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- di essere in possesso della patente B o superiore;
- di avere diritto a precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, per .....;
- **(vedi, allegato "A" del bando - Art. 5 D.P.R. 487/1994);**
- di essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti che danno diritto alla preferenza ovvero alla riserva:
- .....
- .....
- di accettare senza riserve le norme, i regolamenti e tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigenti per il dipendenti del Comune e relative modifiche;
- di accettare tutte le condizioni del bando di concorso.
- **Spazio riservato ai portatori di handicap**
- ...!... sottoscritt... dichiara di avere necessità del seguente ausilio, in sede di prove concorsuali  
.....
- dichiara di avere necessità di usufruire dei seguenti tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove in relazione alle proprie necessità ....., come da documentazione allegata;
- **Spazio riservato ai soggetti DSA**
- IL/la sottoscritto/a richiede

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (esplicitare se viene  
richiesta la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari, in funzione  
della propria necessità)

come da documentazione allegata;

IL/la sottoscritto/a, ai fini della valutazione dei titoli di cui all'art. 10 del bando di concorso,

**D I C H I A R A**

quanto segue:

**Titoli di studio** : di essere in possesso dei seguenti titoli di studio, **superiori** a quello richiesto per l'ammissione al concorso (es. Master, Dottorato, altre lauree) ovvero dei seguenti Diplomi di specializzazione post universitaria:

*(NB: il titolo di studio dichiarato per l'accesso al concorso non è valutabile quale punteggio e non va quindi indicato):*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

**Titoli di servizio:**

- di aver prestato servizio, **nel profilo oggetto del concorso**, a tempo.....(*determinato/indeterminato*) , presso .....(*specificare Ente pubblico o soggetto privato*) durante il periodo .....(*precisare dal ....al...*), con rapporto di lavoro a tempo .....(*pieno o parziale – se parziale indicare %*), con Profilo di inquadramento.....;
  
- di essere alle dipendenze, **nel profilo oggetto del concorso**, a tempo.....(*determinato/indeterminato*) , presso .....(*specificare Ente pubblico o soggetto privato*) dal ....., con rapporto di lavoro a tempo .....(*pieno o parziale – se parziale indicare %*), con Profilo di inquadramento.....;

**Curriculum vitae**

- f) di svolgere/aver svolto i seguenti incarichi di collaborazione/ prestazione professionale, **nel profilo messo a concorso**: (*precisare soggetto incaricante - durata incarico – impegno orario settimanale*)

---

---

---

- g) Di aver svolto le seguenti attività di docenza presso convegni/congressi, attinenti alla professionalità del posto messo a selezione: (*precisare*)

---

---

---

- h) Di aver frequentato i seguenti corsi di formazione della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (*precisare*):

---

---

---

- i) Di aver... (altre ed eventuali)

**Il /la sottoscritto/a attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e corrispondono a verità. (vedi nota n. 1 in calce).**

Chiede altresì che tutte le comunicazioni relative al presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo:

Via ..... CAP.....Comune .....(..) tel. .... cellulare .....  
e-mail .....

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

**Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 inserita nell'art. 16 del bando, consapevole che i dati personali generici e necessari saranno**

diffusi mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il sottoscritto dichiara infine di aver preso visione dal Bando di concorso che tutte le comunicazioni ad esso inerenti saranno affisse all'Albo Pretorio e pubblicate sul Sito Internet del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" e che tali affissioni/pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, e si configurano come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

---

(firma autografa per esteso - firma digitale) (nota 2)

Note:

1. L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 403/1998 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.  
Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
2. La firma non deve essere autenticata.

Allega alla presente:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità.
- Codice fiscale;
- Ricevuta versamento tassa di selezione di € 10,00;
- curriculum vitae dettagliato, datato e sottoscritto;
- altre ed eventuali