

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI**

**“ASSISTENTE SOCIALE” – AREA DEI FUNZIONARI E  
DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**AI SENSI DEL NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021**

**IL RESPONSABILE DELL’AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO PERSONALE**

- In esecuzione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, inserito nel PIAO 2023-2025, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 23/05/2023;
- In esecuzione, altresì, della propria determinazione n. \_\_\_ del 10/10/2023;
- Dato atto dell’esito negativo della procedura di mobilità avviata ai sensi dell’art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 per lo stesso profilo e categoria a concorso;
- Visto il D.P.R. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**RENDE NOTO**

che, ai sensi del Titolo V, Capo I, II, III, IV, del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Assistente Sociale, da inquadrarsi nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all’Area Servizi alla Persona.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell’art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

**1) REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

**a) Essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell’art. 4 della Legge n. 1320/1939)**

**oppure, in alternativa,**

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea e i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro 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 o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE

per soggiornanti di lungo periodo.

I candidati non italiani per partecipare devono possedere i seguenti ulteriori requisiti (art. 3, del D.P.C.M. 174/94):

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- essere in possesso di un titolo di studio equivalente a quello richiesto nel presente bando;

**b)** avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;

**c)** avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

**d)** non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;

**e)** essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

il Comune di Calcinate ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere; ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991 n. 120, la condizione di non vedente è causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire in quanto:

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

**f)** non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare o non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**g)** essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti):

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio

Sociale;

- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 (Servizio sociale e politiche sociali);
- diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

**h)** essere iscritti all'Albo professionale (sez. A o sez. B) degli Assistenti Sociali;

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

**i)** essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

**l)** essere in possesso di patente di guida di cat. B o superiore in corso di validità;

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale o successivamente, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

## **2) DISCIPLINA DELLE MANSIONI**

Le mansioni richieste sono quelle che, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, nonché dagli atti e provvedimenti attuativi di quest'ultimo, fanno capo al profilo professionale di Assistente Sociale.

Le mansioni saranno definite dal competente Responsabile di Area, tenendo presente il criterio

dettato dal nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 28 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, per il quale tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

### **3) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per il personale dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Categoria D, Posizione economica D1) dal vigente C.C.N.L. "Funzioni Locali". Il livello retributivo tabellare è determinato in **€ 23.212,35** ripartito in dodici mesi, al quale si aggiungerà il rateo di 13<sup>^</sup> mensilità ai sensi di legge. A tale retribuzione fondamentale si aggiungono le quote mensili dell'indennità di comparto nonché eventuali indennità previste dal profilo professionale, proporzionalmente alla prestazione lavorativa. Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **4) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "inPA" raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre **il giorno 10/11/2023**, pena l'esclusione dalla selezione.

**L'inoltro della domanda con modalità diverse non sarà ritenuto valido. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.**

Per accedere al servizio sarà necessario utilizzare una delle seguenti opzioni o modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale),
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi),
- CIE (Carta Identità Elettronica),
- eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale in PA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>

Ai sensi dell'art 35-ter del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei singoli siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera il Comune di Calcinateo dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall' art. 76 del citato D.P.R:

- nella sezione **ANAGRAFICA**, il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza, il numero di telefono/cellulare, l'indirizzo di posta ordinaria, l'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC a cui dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni attinenti al concorso, con impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni dei recapiti stessi; l'Ente non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi che dovessero sorgere per inesatte indicazioni di indirizzo PEC o di modifiche dell'indirizzo non tempestivamente comunicate dal candidato o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, il possesso della patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;

- nella sezione **REQUISITI GENERICI**, il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) o "status" equiparato; l'iscrizione nelle liste elettorali; di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021, di non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R del 10 gennaio 1957, n. 3; di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 Agosto 2004 n° 226, di avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;

- nella sezione **REQUISITI SPECIFICI**: dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici; di non essere in quiescenza; di essere iscritto/a all'Albo degli Assistenti Sociali sez. A, sez. B o Albo di paese estero e di non essere stato/a dichiarato/a inidoneo/a all'assunzione in una pubblica Amministrazione in costanza o in esito a periodo di prova;

- nella sezione **TITOLI DI PREFERENZA**, l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5; eventuali titoli di preferenza devono essere dichiarati alla presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione all'atto della presentazione della domanda equivale alla rinuncia ad usufruire di detti benefici.

- nella sezione **TITOLI DI STUDIO**, il possesso di uno dei titoli di studio specificati nell'art. 1 lettera g) del presente bando o equipollenti.

Si richiede al candidato/a altresì la compilazione della sezione "**ESPERIENZE LAVORATIVE**" (presso PA come dipendente, presso PA, presso privati o altre esperienze lavorative).

- nella sezione **ALLEGATI**, il candidato dovrà inserire obbligatoriamente la ricevuta comprovante il versamento della **tassa di concorso di € 10,00** mediante PagoPA, al seguente link: <https://calcinato.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>, cliccando sull'icona "Tassa di concorso", compilando i dati richiesti e indicando quale causale "Concorso Assistente Sociale".

**Eventuali ulteriori allegati** – relativi alle casistiche di seguito specificate – dovranno essere trasmessi via pec all'indirizzo [protocollo@pec.comune.calcinato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.calcinato.bs.it):

a) Solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992 (la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato):

- **Copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo richiesti nella domanda;**

b) Solo per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge n. 170/2010 che necessitano di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati:

- **Copia di idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate del SSN attestante la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e la necessità di usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo richiesti nella domanda; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata al disturbo specifico del candidato;**

c) Solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero:

- **Copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione.**

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

I concorrenti sono tenuti a conservare il proprio codice di presentazione della domanda sul portale InPA che sarà utilizzato durante il procedimento per identificare ciascuno di essi nelle comunicazioni sul sito.

L'inoltro della domanda di partecipazione al concorso comporta da parte del candidato:

- l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente bando e delle norme contenute nel Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi,  
- la rinuncia a chiedere risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla presente procedura qualora l'Ente dovesse disporre la revoca del presente Bando e degli atti relativi alla procedura concorsuale già eventualmente adottati;

Il Comune di Calcinato non assume alcuna responsabilità:

- per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né

per eventuali disguidi telematici non imputabili al Comune;

- in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Eventuali comunicazioni personali inerenti alla presente procedura saranno inviate all'indirizzo PEC personale indicato dal candidato; pertanto, la "mancata consegna" delle comunicazioni per inesatte indicazioni del recapito oppure per tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC è di diretta responsabilità dei candidati, della quale il Comune di Calcinateo non si assume alcuna responsabilità. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23 agosto 1988, n. 370.

## **5) RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO**

Ai sensi dell'art. 78 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi l'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande pervenute entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facoltà di revocare, prima dell'approvazione della graduatoria finale, il concorso per ragioni di interesse pubblico.

## **6) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano prodotti in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di **regolarizzare e/o integrare la domanda**.

È, quindi, consentita la rettifica od integrazione delle dichiarazioni o indicazioni o documenti la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale rettifica e/o integrazione sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale l'interessato stesso viene invitato a provvedervi.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti prescritti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando;

- il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda.

L'eventuale esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà tempestivamente comunicata all'indirizzo di PEC, appartenente all'interessato, indicato nella domanda di partecipazione sul portale inPA, fermo restando quanto previsto al punto 9) del presente bando, sotto la voce "Comunicazioni ai concorrenti".

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, così come la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le preferenze o le precedenza, può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, può essere disposta l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, riservandosi, altresì, di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

## 7) SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice secondo le seguenti modalità:

### A) PRESELEZIONE:

**Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 40 (quaranta), la Commissione, ai sensi dell'art. 91, comma 7, del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, sottoporrà i candidati ad una preselezione, della durata di 45 minuti, consistente in una prova per questionario composta da 30 domande a scelta multipla.**

La preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e verterà sulle stesse materie di cui al successivo punto 8).

In base all'esito della preselezione, la Commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alla prova scritta i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30.**

La prova sarà corretta utilizzando i seguenti criteri:

- attribuzione di 1 punto per ogni risposta esatta;
- attribuzione di 0 punti nel caso non sia data alcuna risposta, nel caso di risposta errata o con marcature multiple (più risposte ad un quesito).

**Il risultato della prova preselettiva non concorre ai fini della determinazione del punteggio strumentale alla definizione della graduatoria concorsuale e, pertanto, non farà media con quello delle altre prove d'esame.**

### B) - PROVA SCRITTA:

Gli esami consistono in **una prova scritta**, ai sensi dell'art. 86 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi e dell'art. 35-quater del D.lgs. 165/2001, diretta a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire.

La prova scritta verterà sul programma d'esame di cui al successivo punto 8) e consisterà, ai sensi degli artt. 86 e 91 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, nella



risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica od aperta in un tempo predefinito oppure svolgimento di un tema, o combinazione fra le stesse modalità.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30**.

Durante lo svolgimento delle prove NON è ammessa la consultazione di testi di legge, anche non commentati. Inoltre è vietato l'utilizzo di apparecchi, quali telefoni cellulari, tablet, calcolatrici ecc.

Potrà essere richiesto di elaborare le prove scritte con l'utilizzo del computer.

## C) - PROVA ORALE:

Gli esami consistono anche in una prova orale, ai sensi dell'art. 86 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, diretta a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire. Ai sensi dell'art. 90 del medesimo Regolamento, la prova orale è pubblica e si svolgerà in un ambiente di capienza idoneo a garantire la massima partecipazione del pubblico.

La prova orale consisterà in un colloquio sul programma d'esame di cui al successivo punto 8), nel corso del quale i candidati sono chiamati individualmente a rispondere a domande che mirino ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti.

Durante la prova orale la Commissione esaminatrice procede inoltre all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese, delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente office – internet – posta elettronica).

**La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame, a prescindere dalla causa, è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.**

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno **riportare sia nella prova scritta, sia nella prova orale, un punteggio minimo non inferiore a 21/30.**

La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. **Il punteggio finale è dato dalla media dei singoli punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.**

## 8) PROGRAMMA D'ESAME

- 1) Elementi e principi generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- 2) Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi (con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- 3) Legislazione sociale nazionale e regionale lombarda di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- 4) Legislazione nazionale e regionale lombarda in materia sociale e socio-sanitaria;
- 5) Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali, ed al lavoro di comunità;
- 6) Etica e deontologia nella professione dell'assistente sociale;

- 7) Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- 8) Nozioni sulla normativa del pubblico impiego, con particolare riferimento al D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- 9) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.
- 10) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali e di prevenzione della corruzione;
- 11) Conoscenza delle principali modifiche normative introdotte con la riforma dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE);
- 12) Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 13) Accertamento della conoscenza della lingua inglese di base.

## 9) COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

**Tutte le comunicazioni** relative all'ammissione al concorso, all'esclusione dal concorso, alla data ed alla sede di svolgimento della prova scritta, alla data ed alla sede di svolgimento della prova orale, relativi all'ammissione alle prove saranno fornite ai candidati esclusivamente a mezzo del sito web del Comune di Calcinato, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Calcinato e pubblicazione sul relativo sito istituzionale [www.comune.calcinato.bs.it](http://www.comune.calcinato.bs.it)- sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso".

Tale forma di comunicazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, ogni comunicazione pubblicata sul predetto sito internet si intende notificata a tutti gli effetti ai concorrenti.

Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni direttamente ai candidati in via telematica.

È fatta eccezione per le sole comunicazioni relative alla non ammissione al concorso che, fermo restando il valore di notifica ad ogni effetto di legge connesso alla loro pubblicazione sul sito internet del Comune di Calcinato, saranno confermate ai candidati interessati all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dai concorrenti nella domanda di partecipazione al concorso.

## 10) DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

**Gli esami avranno luogo presso la Sala Consiliare del Comune di Calcinato (Piazza Aldo Moro n.1, Calcinato), nei giorni e nelle ore che verranno comunicati tramite la pubblicazione sul sito internet del Comune di Calcinato "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", con preavviso di almeno dieci giorni dalla data prevista per la prova stessa, ai sensi dell'art. 90 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi. La pubblicazione sul sito del Comune varrà come notifica e nessuna altra comunicazione sarà obbligatoria per il Comune.**

La data ed il luogo delle prove d'esame potranno subire delle variazioni che saranno portate a conoscenza dei candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito web del Comune

di Calcinato, attraverso l'affissione all'Albo Pretorio del Comune di Calcinato e la pubblicazione sul relativo sito istituzionale [www.comune.calcinato.bs.it](http://www.comune.calcinato.bs.it) – sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”.

Per poter partecipare alle prove d'esame, i candidati ammessi dovranno essere muniti esclusivamente di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

- a) - carta d'identità;
- b) - patente di guida;
- c) - altro documento di riconoscimento in corso di validità.

## **11) GRADUATORIA DI MERITO E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito verrà formata eseguendo la media delle votazioni conseguite in ciascuna prova d'esame. La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i **titoli di preferenza** di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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 (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
- 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 di 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 o 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, presso il Comune di Calcinato (*si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere*

*in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);*

18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);

19) gli invalidi ed i mutilati civili;

20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, **la precedenza** in graduatoria è determinata secondo il seguente ordine:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età (art. 3, c. 7, L. 127/1997).

(Nota: il titolo di precedenza di cui al punto b) si evince dalle dichiarazioni rese nel contesto della domanda di ammissione al concorso e non deve formare oggetto di una specifica dichiarazione)

**Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda di ammissione al concorso all'atto della presentazione della stessa.**

Resta inteso che le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio che verrà loro assegnato, decorrente dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione ed alle precedenze, ad eccezione di quella relativa all'età.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame ed ultimata la valutazione dei titoli di preferenza, forma la graduatoria dei candidati idonei tenendo presenti le norme relative alle precedenze, che potrà recare per ciascun partecipante il solo codice di iscrizione a tutela della riservatezza.

La graduatoria, a cura del Presidente della Commissione esaminatrice, che apporrà la propria firma in calce alla stessa, verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Calcinato e sul relativo sito istituzionale [www.comune.calcinato.bs.it](http://www.comune.calcinato.bs.it) - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Il Responsabile dell'Area Affari Generali, Amministrativa e di Supporto provvederà, con propria determinazione, all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali della

Commissione esaminatrice del concorso. Della determinazione che approva le operazioni concorsuali verrà dato avviso pubblicato all'Albo Pretorio on line del sito web del Comune di Calcinato e sul relativo sito istituzionale [www.comune.calcinato.bs.it](http://www.comune.calcinato.bs.it)- sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso".

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo previsto dalle disposizioni di legge vigenti, fatte salve eventuali proroghe legislative, dalla data di adozione del provvedimento che approva le operazioni concorsuali per l'eventuale copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

## **14) NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La proposta di contratto individuale di lavoro è comunicata al concorrente dichiarato vincitore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente, se indicato dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso.

Il vincitore del concorso, nel termine che gli verrà assegnato, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, nello stesso termine, dovrà dichiarare per quale posto intenda optare, con l'avvertenza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo rende inefficace la nomina.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato nel frattempo condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità e della fattispecie del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso allo scopo di accertare che abbia l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare le funzioni relative al posto che andrà a ricoprire. Ove non ritenga di accertare direttamente l'idoneità fisica del vincitore potrà richiedere al medesimo un certificato rilasciato dal medico di base, comprovante la condizione di idoneità al posto.

Espletate le procedure di cui sopra, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio da parte del vincitore del concorso nel giorno stabilito nel contratto individuale di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità. Anche la mancata presentazione del vincitore del concorso alla visita medica senza giustificato motivo, così come l'accertamento sanitario negativo circa l'idoneità fisica all'impiego,

costituiscono giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità. In tali casi, ne verrà pronunciata la decadenza dall'assunzione.

Per proprie esigenze, insindacabili da parte del vincitore del concorso, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare la data stabilita per l'assunzione in servizio, dandone comunicazione all'interessato.

Su istanza del concorrente vincitore, al ricorrere di gravi, eccezionali e giustificati motivi comunicati tempestivamente dall'interessato, la data stabilita per l'assunzione in servizio può essere prorogata dall'Amministrazione ove ciò non pregiudichi il funzionamento del servizio stesso. La proroga non può avere una durata superiore a due mesi.

Il termine per l'assunzione in servizio è prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio, avuto particolare riguardo all'astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio di cui alla Legge 8 marzo 2000, n. 53.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del concorso sono comunque subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni previste dalla normativa in tema di assunzioni da parte degli Enti Locali.

## **15) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Calcinato - Servizio Personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Calcinato, titolare del trattamento.

## **16) COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Per quanto possa occorrere, ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la domanda di partecipazione. La Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Gloria Gattoni dell'Ufficio Segreteria.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data di effettuazione della

prima prova d'esame.

## 17) ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali.

L'accesso agli atti è garantito dal Servizio Segreteria.

## 18) ALTRE INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso i concorrenti, negli orari d'ufficio, possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento dell'Area Affari Generali del Comune di Calcinate (Dott.ssa Gloria Gattoni): e-mail: [gattoni.gloria@comune.calcinate.bs.it](mailto:gattoni.gloria@comune.calcinate.bs.it) – tel 030.9989205.

Il presente bando e lo schema di domanda possono essere ritirati all'Ufficio Segreteria/Area Affari Generali, presso il Municipio, sito a Calcinate in Piazza Aldo Moro, n.1, e sono, altresì, scaricabili dal sito Internet del Comune di Calcinate: [www.comune.calcinate.bs.it](http://www.comune.calcinate.bs.it) - sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Calcinate, li 10/10/2023

Il Responsabile dell'Area Affari Generali  
Amministrativa e di Supporto  
*Rag. Roberto Venturelli*

