



## COMUNE DI ORIGGIO

Via Dante Alighieri, 15  
PROVINCIA DI VARESE  
C.A.P. 21040 - Cod. Fisc. e P. IVA 00322990128  
[www.comune.origgio.va.it](http://www.comune.origgio.va.it)  
e-mail: [ufficio.protocollo@comune.origgio.va.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.origgio.va.it)  
e-mail certificata: [segreteria@pec.comune.origgio.va.it](mailto:segreteria@pec.comune.origgio.va.it)

**Telefoni:**  
Centralino 02 / 9695111  
Segreteria 02 / 96951182  
Ufficio Tecnico 02 / 96951181  
Uff. Ragioneria e Tributi 02 / 96951183  
Servizi Sociali 02 / 96951186  
Vigili Urbani 02 / 96951185  
Fax 02 / 96951150

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE SOCIALE”, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE, CCNL 16/11/2022 (EX CAT. D) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL’AREA 6 “SOCIO-ASSISTENZIALE”**

#### **IL RESPONSABILE DELL’ AREA 1 - AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE**

Ricordato che con atti del Sindaco prot. nn. 30 e 32 del 02/01/2024, nn. 110 e 112 del 04/01/2024, n. 451 del 10/01/2024, n. 680 del 15/01/2024, n. 3504 del 05/03/2024 e n. 4067/i del 15/03/2024, sono stati individuati i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Visto:

- il Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 20/11/2023, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell’articolo 175 del D.Lgs. n. 267/2000;
- il PEG 2024-2026 (parte finanziaria), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 15/12/2023, con il quale sono state attribuite ai responsabili competenti le dotazioni finanziarie necessarie per la gestione, ai sensi dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell’art. 175 del D.lgs. n. 267/2000;
- il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 31/01/2024;

Visti:

- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e specificamente l’art. 35 che individua i principi fondamentali delle procedure di reclutamento nella P.A.;
- il DPR 487/1994 di approvazione del Regolamento recante le norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

In Attuazione della propria Determinazione n. 94 del 02.05.2024 di approvazione del presente bando,

#### **RENDE NOTO CHE**

è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato per il profilo professionale Assistente Sociale - Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, CCNL 16/11/2022 (ex. Cat. D) da assegnare all’Area 6 Socio-Assistenziale con trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali in vigore all’atto della stipula del Contratto individuale di lavoro oltre assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti e altri emolumenti previsti per legge. Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. 30.3.2001 n° 165.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La selezione ha luogo a seguito di esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 e 34 bis del D. Lgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii.

## **ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO MESSO A CONCORSO**

L'Assistente Sociale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, svolge tra le altre le seguenti mansioni:

- definisce e attiva progetti, interventi e iniziative integrate in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali, nell'ambito delle procedure e delle direttive ricevute dal responsabile di riferimento e nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione;
- nell'ambito di competenza, tiene i rapporti diretti con gli utenti dei servizi socioassistenziali, elabora progetti individualizzati rivolti all'utenza con verifica dei risultati, in particolare nelle aree afferenti ai minori e alle famiglie, agli anziani, ai disabili, alla marginalità e agli adulti in difficoltà;
- progetta e realizza attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro, collabora ad attività di progettazione, gestione e valutazione di interventi e servizi;
- sviluppa progetti e interventi di comunità, in rete con i soggetti del territorio, promuovendo un welfare generativo e di prossimità.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

### **a) *capacità organizzative, gestionali e di autonomia 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 programmazione e controllo delle attività lavorative;
- capacità di pianificazione e 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 gruppo;
- 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:***

- principi, e ruolo del servizio sociale: fondamenti storico-culturali e loro evoluzione;
- metodi e tecniche del servizio sociale;
- ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti locali, con riferimento all'area sociale e all'integrazione sociosanitaria 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 ed alla gestione dei servizi socioassistenziali afferenti alle aree Tutela Minori, Anziani, Disabili, interventi di sostegno a nuclei familiari fragili/adulti in difficoltà;
- nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- diritti e doveri del pubblico dipendente.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda:

- **Cittadinanza italiana**, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. Del 15/02/1994, serie generale n. 61). Il requisito della cittadinanza italiana non è altresì richiesto per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
  - Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, degli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
  - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - Essere in possesso del titolo di studio indicato oppure di un titolo di studio conseguito all'estero equipollente. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs 165/2001 s.m.i.. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà comunque essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA – Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione e della Ricerca. La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;
- **Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni** (limite massimo per collocamento a riposo) da possedere alla data di scadenza del bando;
- **Godimento dei diritti civili e politici**;
- **Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune**, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- **Non avere riportato condanne o avere procedimenti penali in corso**;
- **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, primo comma, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;

- **Non essere stati interdetti o sottoposti a misure** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- **Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- **idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni relative al profilo lavorativo messo a concorso fatto salvo in ogni caso l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione dell'idoneità al servizio. Si precisa che, considerata la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alla mansione messa a bando;
- **Pagamento della tassa di concorso, fissata in € 10,00**, da versarsi tramite PAGOPA, direttamente dalla funzione prevista nel portale InPA.

È necessario, inoltre, il **possesso** di uno dei seguenti **titoli di studio** (o equiparato), rilasciati a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo di studio equivalente o equipollente, ai sensi di Legge:

- Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale,
- Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe L-39: Servizio Sociale,
- Laurea specialistica, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 57/S: Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali,
- Laurea magistrale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe LM/87: Servizio sociale e politiche sociali,
- Diploma di Laurea, di cui all'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/1999, in Servizio Sociale,
- Diploma universitario in Servizio sociale, di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990,
- Diploma di Assistente sociale, abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza o equipollenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente Bando, così come previsto dall'art. 38, comma 3 del D.lgs.165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, previsto dalla richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza o equipollenza del proprio titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

Altri requisiti:

- a. Patente di Guida, in corso di validità, Cat. "B"
- b. Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- c. Abilitazione all'esercizio dell'attività di Assistente Sociale;
- d. Conoscenza lingua inglese.

*Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.*

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

### **ART. 3 - PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il vincitore assunto in servizio sarà inquadrato nel profilo professionale e giuridico di *Assistente Sociale* appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - Settore Servizi Istituzionali e Servizi Sociali – C.C.N.L. "Funzioni locali".

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. del C.C.N.L. "Funzioni Locali" del 16/11/2022, e dal sistema comunale di classificazione dei profili e relative mansioni, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 31/3/2023.

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti C.C.N.L. – Comparto "Funzioni locali" – oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

### **Art. 4 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi del Decreto-legge n. 36/2022, convertito con Legge 79/2022. È altresì pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica tramite il precitato Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica "inPA", raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre il giorno **lunedì 03 giugno 2024 alle ore 17:00** sul portale inPA (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo).

Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non permetterà più l'accesso.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato a cui intende ricevere le eventuali comunicazioni individuali relative al concorso (non oggetto di pubblicazione) unitamente ad un recapito telefonico. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003.

Per accedere al Portale Unico del Reclutamento è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la propria carta di identità elettronica (CIE), o CNS, o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale e dal Bando di concorso.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel Bando in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma InPa.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

Nella domanda di partecipazione, i candidati diversamente abili dovranno indicare la necessità di eventuale ausilio necessario per l'espletamento della eventuale preselezione e/o delle prove d'esame previste dal bando, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei già menzionati benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria da presentarsi all'Ufficio Segreteria del Comune di Origgio precedentemente alla data fissata per l'espletamento della preselezione e/o delle prove d'esame.

La domanda generata dal sistema, a pena di esclusione, dovrà contenere l'attestazione del possesso di tutti i requisiti di partecipazione, generali e specifici, previsti dal presente bando. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice alfanumerico sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice alfanumerico attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Allo scadere del termine assegnato l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione della domanda. Di conseguenza, tutti i candidati sono invitati a verificare, prima dello scadere del termine di presentazione, che la domanda risulti nello stato "Inviata". Le istanze rimaste nello stato "in bozza" ovvero "non inviata" non saranno prese in considerazione. Di conseguenza i candidati la cui domanda allo scadere del termine per la presentazione si troverà nello stato "in bozza" non saranno ammessi alla selezione.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA". A tal proposito, si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul Portale "inPA" e all'invio della domanda.

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere al seguente indirizzo Email: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

## **5 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale (per le donne coniugate va indicato comunque il cognome da nubile);
- data e luogo di nascita,
- residenza ed il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso e l'eventuale numero telefonico, con

l'impegno di comunicare per iscritto al Comune di Origgio le eventuali variazioni di indirizzo;

- stato civile (precisando il numero dei figli a carico ai sensi art. 5 D.P.R. n. 487/1994);
- cittadinanza italiana ovvero il ricorrere di altre situazioni, come specificato all'art.1 del presente bando;
- godimento dei diritti civili e politici;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- eventuali condanne penali riportate; ovvero di non aver riportato condanne penali;
- eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio); ovvero, di non avere carichi pendenti;
- posizione nei riguardi degli obblighi di leva ((solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, con l'indicazione dell'anno del conseguimento e dell'istituto che lo ha rilasciato;
- dichiarazione di non aver prestato servizi presso pubbliche amministrazioni risolti per destituzione o dispensa o persistente insufficiente rendimento;
- dichiarazione di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- dichiarazione di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione;
- conoscenza della lingua inglese la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- possesso dell'idoneità psicofisica al servizio continuativo ed incondizionato per lo specifico posto messo a concorso;
- possesso della patente di guida tipo "B";
- l'eventuale necessità, in relazione alla propria disabilità, degli ausili per sostenere le prove che consentano di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1, Legge 12/03/1999, n° 68 e s.m.i., nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104 e s.m.i. Tale necessità deve essere supportata da idonea documentazione da allegare alla domanda di ammissione. L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- la sana e robusta costituzione e mancanza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
- accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e nel regolamento che regola l'accesso all'impiego dell'Ente.
- autorizzazione al trattamento dei dati personali in base alla normativa vigente in materia di privacy.
- recapito di posta elettronica certificata (p.e.c.) o email personale presso la quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni comunicazione inerente al concorso. il concorrente si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, pec e/o e-mail.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Inoltre, qualora dal controllo emergesse la non veridicità delle dichiarazioni del candidato, lo stesso, oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.lgs. 445 in

data 28.12.2000, decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione si riserva inoltre di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata, mentre per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

La tassa di concorso non sarà rimborsata in nessun caso.

La domanda ed i documenti per la partecipazione al concorso non sono soggetti all'imposta sul bollo, ai sensi della Legge n. 370 del 23/08/1988.

La piattaforma on line non consente di caricare documenti o di presentare la domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza del Bando.

#### **Alla domanda dovranno essere allegati:**

- copia della PATENTE DI GUIDA di categoria "B", come specificato del presente bando;
- copia della CARTA DI IDENTITÀ in corso di validità;
- copia del titolo di studio. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, allegare copia in formato .pdf del TITOLO DI STUDIO, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, così come richiesto al presente bando;
- certificazione di iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali;
- curriculum formativo e professionale;
- sottoscrizione informativa allegata sul trattamento dati personali;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità.

**L'invio di tale documentazione dovrà avvenire nei termini di presentazione della domanda, tramite PEC all'indirizzo [segreteria@pec.comune.origgio.va.it](mailto:segreteria@pec.comune.origgio.va.it).**

#### **ART.6 - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. I candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di giorni 15 decorrenti dal giorno di pubblicazione della graduatoria stessa, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, i titoli di preferenza sono:

- Insigniti di medaglia al valor militare;
- Mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- Mutilati e invalidi per fatti di guerra;
- Mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- Orfani di guerra;
- Orfani dei caduti per fatto di guerra;

- Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- Feriti in combattimento;
- Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- Figli di mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- Figli di mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- Figli di mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
- Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- Invalidi e mutilati civili;
- Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- Dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- Dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- Dalla minore età anagrafica.

#### **ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area 1 - Affari Generali e Programmazione.

#### **ART. 8 - MATERIE D'ESAME**

Le prove saranno finalizzate a valutare le conoscenze di cui alle seguenti materie:

- Ordinamento delle autonomie locali, con particolare riferimento ai Comuni;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Legislazione nazionale e regionale nel settore socio-assistenziale, con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, delle tossicodipendenze, dell'immigrazione e del contrasto ai fenomeni di esclusione sociale con particolare riferimento alle competenze ed al ruolo dell'Ente Locale;
- Legislazione nazionale e regionale in materia socio-sanitaria;
- Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali;
- Nozioni di diritto di famiglia e diritto minorile;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento a quello minorile;
- Ruolo e compiti dell'assistente sociale nell'Ente Locale; principi, metodo e tecniche del servizio sociale anche in riferimento al nuovo codice deontologico;
- Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la P.A.;
- Nozioni in materia di trattamento dei dati e tutela della privacy;

- Nozioni in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza

Le norme legislative e regolamentari, nazionali e/o regionali, sopra elencate non esauriscono appieno l'estensione delle materie oggetto d'esame, ma rappresentano una prima indicazione di massima del contenuto delle materie al fine di orientare il candidato che intenda avviare la preparazione.

## **ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Le date e la sede di svolgimento delle prove saranno pubblicate sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.origgio.va.it](http://www.comune.origgio.va.it) nella Sezione "Bandi di concorso" e sul portale InPa ( [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) ) nella sezione "Bandi e avvisi", non meno di quindici giorni prima dell'espletamento delle stesse.

La mancata presentazione ad una delle prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, equivarrà a rinuncia al procedimento concorsuale, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono avvalersi di testi, raccolte normative ed appunti di qualsiasi natura e di strumenti idonei alla memorizzazione di informazione o alla trasmissione di dati.

I candidati per essere ammessi a partecipare alla prova orale dovranno conseguire il punteggio minimo pari a 21/30 nella prova scritta; analogo punteggio di 21/30 è richiesto per il superamento della prova orale.

Eventuali variazioni del diario e sedi delle prove verranno successivamente comunicate sulle sopracitate piattaforme; non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

Qualora pervengano più di 30 (trenta) domande la Commissione giudicatrice deciderà sull'eventuale necessità di far precedere le prove d'esame da una **Prova preselettiva** a quiz nelle stesse materie previste per la prova scritta. L'esito della prova preselettiva non ha alcuna rilevanza ai fini del punteggio finale. Saranno ammessi alla prima prova scritta tutti i candidati che avranno risposto correttamente ad un numero di quesiti pari ad almeno il 70%. La Commissione potrà riservarsi, in base al numero degli effettivi candidati presenti nel giorno e nell'ora indicati per lo svolgimento delle prove, ed a suo insindacabile giudizio, di non effettuare la prova preselettiva.

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio nella graduatoria finale ma tenderà solamente a limitare il numero degli ammessi alla prova scritta.

La selezione è per soli esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché all'effettiva capacità di risolvere i problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale, e precisamente:

- una **Prova scritta** a contenuto tecnico-professionale, consistente nella stesura di un elaborato o nello svolgimento di domande a risposta aperta o soluzione di una serie di test a risposta multipla, sulle materie d'esame. La prova scritta può essere svolta, di norma, in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Ente. La Commissione potrà stabilire lo svolgimento in modalità cartacea qualora rilevasse le condizioni, dandone adeguata motivazione, prevedendo misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato.
- una **Prova orale** consisterà in un colloquio, durante il quale saranno verificate le abilità, le conoscenze tecniche di cui al presente Bando, le competenze, le capacità e le soft skills del candidato, anche sotto l'aspetto motivazionale ed attitudinale.

Durante la prova orale, verrà altresì verificata la capacità linguistica, in lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).

Durante le prove d'esame i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non potranno essere consultati i dizionari né testi di legge ancorché non commentati. Non sarà possibile accedere alla sede di concorso con telefoni cellulari o altri apparecchi elettronici o strumenti informatici che non siano spenti.

#### **ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE**

La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove ed ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno resi noti esclusivamente con pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Origgio nella sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso al link: [https://www.comune.origgio.va.it/amministrazionetrasparente/bandi\\_di\\_concorso](https://www.comune.origgio.va.it/amministrazionetrasparente/bandi_di_concorso) .

#### **ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Per la valutazione di ciascuna prova la commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova scritta, preclude automaticamente l'ammissione del candidato alla prova orale.

Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile sarà pari a 60/60.

L'esito di ogni singola prova sarà pubblicato sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente. Questa modalità di comunicazione costituisce comunicazione ufficiale ai candidati a tutti gli effetti.

I criteri di valutazione delle prove sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta all'argomento posto e completezza della risposta qualora lo scritto consistesse in un elaborato;
- risposte giuste qualora lo scritto fossero domande a risposta multipla;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda.

La commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

#### **Art. 12 - GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

Il punteggio finale massimo raggiungibile è pari a 60 punti ed è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale. La commissione formerà la graduatoria dei concorrenti che hanno superato entrambe le prove. A parità di valutazione, l'ordine della graduatoria sarà determinato dalla riserva e dai titoli di preferenza indicati nella domanda di ammissione. La graduatoria di merito dei candidati verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune nella sezione "Bandi di concorso" e sul sito internet [www.comune.origgio.va.it](http://www.comune.origgio.va.it).

La graduatoria finale resterà efficace ed utilizzabile dalla data di pubblicazione, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia. L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a concorso nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali; l'assunzione verrà effettuata se e in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Sulla base della graduatoria di merito formulata dalla Commissione Giudicatrice, i candidati dichiarati vincitori entro il termine loro assegnato sono invitati a presentare ai fini dell'assunzione i sottoelencati documenti mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 avente la stessa validità temporale degli atti che sostituisce, con cui dichiarano:

- a. dati anagrafici (nascita – residenza);
- b. certificato di cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea o di Paese terzo;
- c. certificato generale del casellario giudiziale;
- d. certificato di godimento dei diritti politici;
- e. certificato di stato di famiglia;
- f. titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso nonché tutti gli altri documentinecessari per dimostrare il possesso degli ulteriori requisiti prescritti;
- g. posizione rispetto agli obblighi militari;
- h. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/00, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/01; in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La mancata presentazione dei suddetti documenti entro la data indicata per l'assunzione non consentirà la costituzione del rapporto di lavoro e la conseguente esclusione dalla graduatoria.

Il vincitore del concorso deve presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

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.

Il vincitore è sottoposto ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 il vincitore del concorso di cui al presente bando è tenuto a permanere nella sede dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.

### **ART. 13 - MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito istituzionale del Comune. In caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, fatta a ciascun candidato con il mezzo ritenuto più opportuno.

#### **ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego. L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- sospendere o revocare il concorso per sopraggiunte limitazioni normative, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- non concludere la procedura concorsuale e/o indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

L'esito positivo della procedura non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Origgio. Nel periodo di efficacia della graduatoria, nel rispetto dei vincoli di legge, potranno essere eventualmente coperti posti sia a tempo indeterminato che a tempo determinato che, entro tale data, dovessero rendersi disponibili.

L'accettazione dell'assunzione a tempo determinato non preclude il mantenimento del posto in graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato per la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti nel periodo di validità della graduatoria stessa. Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.lgs. 11/4/2006, n. 198, che garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 nonché delle disposizioni di cui alla Legge 68/1999.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si precisa che:

- il procedimento avviato con il presente bando dovrà prevedibilmente concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta;
- il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile Area 1 Affari Generali e Programmazione, Dott. David Rizzoni, del comune di Origgio. Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamenti dell'Ente.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando, non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

I concorrenti potranno richiedere all'ufficio segreteria del comune qualsiasi chiarimento inerente il bando **preferibilmente tramite posta elettronica all'indirizzo: [segreteria@comune.origgio.va.it](mailto:segreteria@comune.origgio.va.it)** telefonicamente al n.02.96951121/02.96951120.

#### **INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa in materia, si informa che i dati personali forniti dai candidati in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della procedura stessa o, in caso di vincita, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. I dati saranno trattati da personale interno designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine ad accorgimenti volti alla concreta tutela degli stessi. Il trattamento dei

dati personali verrà effettuato dal comune di Inzago per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla selezione e ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento Europeo n. 679/2016 lett. e) non necessita di consenso. L'ambito di diffusione dei dati è limitato ai soggetti che intervengono nella procedura o comunque effettuato in base ad un obbligo di legge o di regolamento. I dati verranno conservati per il periodo previsto dalle disposizioni di legge vigenti. L'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, art. 15 e seguenti del Regolamento più sopra citato. Titolare del trattamento è il Comune di Origgio nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti inviando una mail a mezzo PEC a: [segreteria@pec.comune.origgio.va.it](mailto:segreteria@pec.comune.origgio.va.it) - att.ne Servizio Personale.

Origgio,

**Il Responsabile dell'  
Area I**  
*Dott. David Rizzoni*