



CITTÀ DI DESIO

Area Gestione Risorse
Servizio Risorse Umane

Desio, data del protocollo

AVVISO DI INTERPELLO SU ELENCO DI IDONEI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FIGURA DI ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. - C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE ALL'AREA PERSONA E FAMIGLIA - SETTORE PIANO DI ZONA - UFFICIO DI PIANO (con riserva di un posto per i volontari del Servizio Civile)

VISTI:

- il sistema di classificazione dei profili professionali del personale dell'Amministrazione di Desio approvato con deliberazione G.C. n.233 del 30/11/2023;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, approvato quale sezione del PIAO con deliberazione di G.C. n. 28 del 22/02/2024 (successivamente modificato con Deliberazione di G.C. n. 36 del 5/03/2024 e con Deliberazione di G.C. n. 80 del 30/04/2024);
- la determinazione dirigenziale n. 460 del 11/07/2024, di indizione della procedura di interpellato, oggetto del presente avviso;
- l'Accordo di cui al protocollo generale n. 0204404 del 17/11/2023, sottoscritto tra il Comune di Monza, il Comune di Bergamo e il Comune di Seregno per la gestione in forma aggregata della selezione diretta alla formazione di un elenco di idonei all'assunzione in qualità di Specialista Assistente sociale - Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (CCNL Comparto Funzioni locali), ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legge giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- l'elenco definitivo degli idonei - approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 289 del 23/02/2024, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Desio, approvato con deliberazione di G.C. n.122 del 23.05.2013 e integrato con deliberazione di G.C. n. 149 del 02/07/2013;
- l'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- gli artt. 678 e 1014 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, relativo alle riserve per militari operanti nei concorsi pubblici; aggiungere volontari serv civile;
- la Legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 che prevede una riserva di posti pari al 15%, nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito;
- l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

È INDETTA

una procedura di **INTERPELLO PER ESAMI riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei pubblicato dal Comune di Monza e approvato con determinazione dirigenziale n. 289 del 23/02/2024**, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 ASSISTENTE SOCIALE** - Area Funzionari e dell'E.Q. - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali. Ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla legge n. 74/2023, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **il posto a concorso è riservato prioritariamente a operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito**. L'omessa dichiarazione, nell'apposita sezione del modulo di domanda on line, dei titoli che danno diritto alla riserva di

U

COMUNE DI DESIO
Comune di Desio

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0046126/2024 del 02/08/2024
Firmatario: NEDDA MANONI

cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti all'anzidetta categoria, il suddetto posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

La vacanza dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.lgs. N. 165/2001 in corso di svolgimento. Nell'eventualità in cui tali procedure dovessero avere esito positivo, il presente interpello si intenderà revocato oppure bandito solo per la quota residua di posti vacanti, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Art. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE

I requisiti, le mansioni e le responsabilità relative al profilo professionale di **ASSISTENTE SOCIALE - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** sono quelli previsti dalla normativa vigente e con particolare riferimento al sistema di classificazione dei profili professionali adottato dal Comune di Desio con Deliberazione deliberazione G.C. n.233 del 30/11/2023.

Descrizione profilo: l'Assistente Sociale svolge le attività di segretariato sociale professionale e di progettazione condivisa, operando con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per il sostegno di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio; altresì, cura le attività connesse per la tutela dei diritti delle persone minorenni o fragili (a titolo esemplificativo: valutazioni multidimensionali trasformative, pareri, relazioni sociali, proposte e progetti di intervento, incontri di rete, ecc.); intraprende attività in situazioni di accompagnamento dei singoli e delle famiglie e di sensibilizzazione, promozione e sviluppo di gruppi e comunità, lavoro sociale di comunità in una logica di empowerment territoriale (social community manager). Ha relazioni organizzative intense, continue e ad elevata complessità: interne di tipo anche negoziale e con referenti di aree diverse; esterne di tipo diretto e anche negoziale; con gli utenti di natura diretta anche negoziali e complesse.

Relativamente allo specifico contesto di inserimento (ufficio di piano) l'Assistente Sociale prende parte:

- ai processi di programmazione, pianificazione e gestione degli interventi, procedure e servizi afferenti al Piano di Zona, attraverso lo svolgimento di attività che comportano la messa in campo sia di competenze tecnico-professionali che amministrative e rendicontative, anche mediante l'utilizzo di specifiche piattaforme per l'assolvimento dei debiti informativi verso Ministeri, Regioni, ATS, ecc.;
- ai livelli di governance territoriale, prendendo parte alle riunioni tecniche con funzionari e assistenti sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito, anche con ruolo di coordinamento;
- ai processi di partecipazione sociale con gli Enti del Terzo Settore, promuovendo il confronto con gli stakeholders, anche con ruolo di facilitatore;
- alle attività sul fronte dell'integrazione socio-sanitaria, attraverso il confronto e l'interlocuzione con i referenti del Punto Unico di Accesso territoriale, al fine di sviluppare la presa in carico integrata delle persone, anche in affiancamento alle assistenti sociali case manager comunali.

Conoscenze Specialistiche: legislazione nazionale e regionale sui servizi socio- assistenziali con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, disabili, stranieri, famiglia, adulti in difficoltà; conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione, gestione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari con particolare riferimento al ruolo del comune e dell'Ambito; nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile; padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui e nuclei familiari; competenza nella progettazione individualizzata; competenze e strumenti in possesso dell'Assistente Sociale per la realizzazione di progettazione individualizzata per le persone anziane con particolare riferimento ad interventi relativi alla domiciliarità e alla residenzialità; progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari; competenza nell'organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario; evoluzione del sistema sociosanitario lombardo e

principali riferimenti normativi; conoscenza dello strumento dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente e sua applicazione; conoscenza del fenomeno migratorio con particolare attenzione ai minori stranieri non accompagnati ed alle donne sole con bambini; conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati; la co-progettazione sociale: esperienze, metodi e riferimenti normativi; criteri e soluzioni per migliorare il rendimento sociale delle azioni di contrasto alla povertà e all'esclusione: il modello di welfare generativo; strumenti e metodi per la progettazione atta a garantire la tutela dei minori; le politiche abitative regionali e le azioni strategiche per favorire l'integrazione sociale delle persone, strumenti, metodi e legislazione tesa a favorire l'integrazione delle persone in situazione di disabilità; competenze e strumenti in possesso dell'Assistente Sociale per la realizzazione di progettazione di vita per le persone disabili con particolare riferimento ad interventi tesi a favorire la domiciliarità e la vita autonoma

Capacità tecniche (*acquisibili attraverso la pratica; l'esperienza e i corsi di formazione*): Competenze di programmazione e gestione dei servizi sociali, di progettazione e gestione degli interventi individuali e collettivi, volti a risolvere adeguatamente situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità; sviluppate competenze comunicativo-relazionali al fine di gestire le relazioni con gli utenti e lavorare in équipe; capacità analitiche per interpretare i bisogni e individuare i fattori protettivi di ciascuna situazione individuale, familiare, di contesto oltre alle relative problematiche che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale. Competenze nella redazione delle relazioni sociali con particolare riguardo alle relazioni professionali mirate alla Autorità Giudiziaria

Relativamente allo specifico contesto di inserimento (ufficio di piano) l'Assistente Sociale ha competenze sia di coordinamento e gestione di gruppi di operatori stesso e/o diverso profilo sia di tipo rendicontivo e amministrativo correlate all'attività svolta, anche attraverso l'utilizzo di programmi specifici informatici e la predisposizione di file di monitoraggio economico.

Soft skill (*competenze trasversali - sociali, metodologiche e di comportamento*):
Consapevolezza del contesto: coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi soluzione dei problemi: anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze; approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza
orientamento all'apprendimento: individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze comunicazione: esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile; argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni; adatta il linguaggio e lo stile comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione; verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti
collaborazione: ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise; si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista
orientamento al servizio: comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, mantenendo un atteggiamento empatico; si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente; monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente
gestione delle emozioni: comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività; si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress; gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo;
Affidabilità: si assume la responsabilità del proprio lavoro e degli altri, anche in caso di errori; opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi
accuratezza: garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio;
orientamento al risultato: a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato; si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità

dell'azione pubblica guida del gruppo: promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1) Inserimento nell'elenco degli idonei

La partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di "specialista assistente sociale", approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 289 del 23/02/2024, successivamente aggiornato in base agli interpellati svolti presso i Comuni aggregati ed alle relative assunzioni.

2.2.) Idoneità fisica alle mansioni relative al posto

Il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Assistente Sociale come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione alla selezione avverrà con riserva e l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di necessaria equipollenza/equivalenza, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso del titolo di equipollenza ovvero di aver avviato l'iter procedurale, ai sensi della richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza del Pagina 5 di 11 proprio titolo di studio e/o di abilitazione.

Tutti i candidati saranno AMMESSI alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Art. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, per l'Area Funzionari e dell'E.Q., profilo di Assistente Sociale, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 23.212,35;
- Indennità di vacanza contrattuale annua: € 893,52;
- Indennità di comparto lorda annua: € 622,80;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti.
-

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

Art. 4 - PREFERENZE ED EQUITA' DI GENERE

Al 31/12/2023 la **rappresentatività dei generi per la qualifica messa a bando** era del 18,64 % uomini e 81,36 % donne, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera a) del DRP 487/1997 in favore del genere maschile, in quanto il differenziale tra i generi è superiore al 30%.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il/la candidato/a dal beneficio.

Art. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'INTERPELLO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'interpello deve essere presentata unicamente in via telematica, tramite il Portale del Reclutamento "InPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale accedere attraverso il seguente link: [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](https://inpa.gov.it).

Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.

La registrazione al Portale del Reclutamento "InPA" è gratuita e può essere realizzata autenticandosi con: - SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale); - CIE (Carta d'Identità elettronica) - CNS (Carta nazionale dei servizi) - eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services).

La presentazione delle domande DEVE AVVENIRE, pena esclusione, ENTRO IL 30/08/2024 (sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande pervenute entro le ore 23:59 del termine indicato).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione, è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Si consiglia di conservare il numero identificativo della pratica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I candidati/le candidate, nella stessa domanda di partecipazione devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione in qualità di specialista assistente sociale, approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 289 del 23/02/2024.
- essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Specialista assistente sociale come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Desio;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il curriculum vitae è quello dichiarato nella domanda on line.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative all'interpello e per le quali l'avviso non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. **Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale** ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Art. 6 - REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere regolarizzate le domande dei candidati o delle candidate che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dall'avviso di interpello ovvero della relativa documentazione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati o alle candidate interessati nell'ambito della pubblicazione degli ammessi e delle ammesse e ammessi con riserva o ammesse con riserva alla prova orale.

Art. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione";
- b. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 7 "Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione" del presente avviso;
- c. la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Art. 8 - PROCEDURA SELETTIVA e CALENDARIO

La procedura selettiva verrà espletata sottoponendo i/le candidati/e ammessi/e ad **una PROVA ORALE**.

Successivamente alla chiusura dei termini di presentazione delle domande, sarà cura del Comune di Desio pubblicare il CALENDARIO DELLA PROVA ORALE, riportante data, ora e sede di svolgimento della prova sul proprio sito istituzionale: all'Albo Pretorio; nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>), oltre che sul Portale INPA [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](http://Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)).

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale (nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi. Pertanto sarà cura degli stessi prendere visione dell'ammissione, del luogo e dell'orario di effettuazione della prova d'esame e delle eventuali variazioni al calendario della prova stessa).

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato/della candidata nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per la prova orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla procedura di interpello.

L'esito della selezione verrà pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>) e sul [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](http://Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)).

Il Comune di Desio assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso lo svolgimento di prove a distanza e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo dedicato personale@comune.desio.mb.it da parte dell'avente diritto, almeno 4 giorni prima dell'inizio della prova corredata di apposita documentazione medica attestante l'impossibilità di lasciare il domicilio nel caso di stato di gravidanza.

Art. 9 - CONTENUTI DELLA PROVA D'ESAME e CRITERI

La PROVA ORALE è finalizzata a valutare dei/delle candidati/e le conoscenze tecniche, le capacità professionali, l'esperienza formativo-lavorativa, oltre alle competenze attitudinali e trasversali, di cui all'art. 1 "Contenuti professionali della posizione".

Nella prova orale verranno verificate anche la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche più diffuse ex art. 37 del D.lgs. n. 165/2001. Questi ultimi accertamenti non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

In particolare **le materie oggetto di colloquio saranno le seguenti:**

- legislazione nazionale e regionale sui servizi socio- assistenziali con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, disabili, stranieri, famiglia, adulti in difficoltà;
- conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione, gestione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari, con particolare riferimento al ruolo del comune e dell'Ambito;
- applicazione pratica della normativa e/o delle procedure relative ad un determinato dispositivo nel contesto di riferimento (problem solving e/o brevi case study).

Il colloquio verterà inoltre sull'approfondimento del curriculum vitae presentato dal/dalla candidato/a.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Il superamento della prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Avviso.

Il mancato superamento della prova d'esame non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati.

Art. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione dirigenziale ed è presieduta dalla Dirigente Area Persona e Famiglia del Comune di Desio; la stessa è inoltre composta da due esperti nelle materie oggetto dell'interpello e dal segretario verbalizzante.

La Commissione potrà essere integrata in alcune sedute da uno o più commissari aggiunti esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione del profilo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, comma 7 e 249, comma 1 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

Art. 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE VINCITORI

Nella redazione della graduatoria finale, la Commissione esaminatrice terrà conto della riserva prioritaria a favore degli **operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito**, previa corretta dichiarazione da parte del/della candidato/a nella domanda di partecipazione, allegando la documentazione comprovante il diritto alla riserva.

In caso d'assenza di candidati titolari del diritto alla riserva dichiararti idonei in graduatoria finale, anche i posti prioritariamente riservati saranno assegnati secondo l'ordine generale di graduatoria.

La graduatoria finale di merito dei candidati e delle candidate è formata in ordine decrescente di votazione complessiva con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'**allegato 1** al presente avviso.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per il termine indicato secondo i termini di legge e potrà essere utilizzata per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.

L'assunzione si perfeziona con la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai CCNL di settore e dalla normativa vigente. I vincitori saranno sottoposti ad un **periodo di prova pari a sei mesi**, secondo la vigente normativa.

I vincitori che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, saranno considerati rinunciatari.

12 - INDICAZIONI IN MERITO ALLA PERMANENZA DEL CANDIDATO NELLA LISTA DI IDONEI

Il mancato superamento della prova prevista nell'interpello non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Desio, ovvero presso uno degli Enti convenzionati, è cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interpellati, anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria comporta la cancellazione dalla graduatoria di merito del presente interpello, non pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei, ma comporta l'impossibilità per l'idoneo di partecipare ad ulteriori interpellati per i 3 mesi successivi.

L'assunzione a tempo determinato non pregiudica la partecipazione agli interpelli per assunzioni a tempo indeterminato, né comporta la cancellazione dell'elenco degli idonei.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria non pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei o la partecipazione ad altri interpelli.

Si dà atto che, in applicazione della normativa vigente – art. 3, co. 7-ter del D.L. n. 80/2021, art. 3, co. 5-septies del D.L. n. 90/2014 e art. 35, co. 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 – il personale neoassunto degli Enti locali ha l'obbligo di permanenza minima, in caso di prima assegnazione, per 5 (cinque) anni e, pertanto, non potrà ricorrere all'istituto della "mobilità volontaria tra P.A." in tale periodo.

Art. 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/alle candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dall'avviso, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/alle candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 14 - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE D'AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DELL' AVVISO DI INTERPELLO

La Dirigente competente può, con motivato provvedimento, prorogare, riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello ovvero, quando l'interesse pubblico lo richieda, revocare, con motivato provvedimento, l'interpello stesso, senza che le candidate e i candidati possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità dell'avviso originario; restano valide le domande già presentate. I provvedimenti di rettifica e di revoca dell'avviso saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>) e sul [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](http://Portale del Reclutamento (inpa.gov.it) almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

Art. 15 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALL'INTERPELLO

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale sul sito web istituzionale del Comune di Desio all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>) e sul [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](http://inpa.gov.it).

Il calendario della prova orale, riportante data, ora e sede di svolgimento della stessa sarà stabilito dalla Commissione esaminatrice dell'interpello successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle domande, **e sarà pubblicato con congruo termine sul sito istituzionale del Comune di Desio all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso** (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>) **e sul Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)**.

Entro i termini del procedimento, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Desio all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>) **e sul Portale del Reclutamento (inpa.gov.it) la graduatoria d'interpello definitiva, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove**, ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Art. 16 - INFORMATIVA AI SENSI del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.desio.mb.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Art. 17 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Desio ed alla normativa nazionale per quanto compatibile.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica, la sospensione o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990, la Responsabile del Procedimento amministrativo in merito alla presente selezione è la Presidente della Commissione esaminatrice: Dott.ssa Elena Bottini.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Copia del presente bando di concorso può essere scaricata direttamente dal sito istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>) o dal **Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)**.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Settore Gestione Risorse Umane (Tel. 0362 392 268/271/265).

La Dirigente Area Gestione Risorse
Dott.sa Nedda Manoni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del DPR 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e norme collegate