

**COMUNE DI SARONNO**  
**- Provincia di Varese -**  
**\*\*\*\***

**BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE, CAT. GIURIDICA "D" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI**

**IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE**

**RICHIAMATO** il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche, con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

**DATO ATTO** che sia l'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 sulla copertura del posto di che trattasi che la procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti di cui all'art. 30 comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 165/01;

**VISTI** i CCNL vigenti;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. e che la frazione residua di riserva di posto verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

**VISTI** il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi,

In esecuzione della propria determinazione n. 512 del 17/06/2019;

**RENDE NOTO**

**che è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 4 posti di Assistente Sociale, cat. giuridica "D" a tempo pieno ed indeterminato presso il settore Servizi Sociali.**

**REQUISITI RICHIESTI**

a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- 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;
- b) iscrizione all'Albo Unico Nazionale degli Assistenti Sociali nella sezione "A" degli Assistenti Sociali Specialisti e/o nella sezione "B" degli Assistenti Sociali;
- c) abilitazione all'esercizio dell'attività di assistente sociale;
- d) essere in possesso della patente di guida categoria B e disponibilità alla guida di automezzi per l'espletamento di mansioni;
- e) avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- f) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.
- g) 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;
- h) avere idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i vincitori del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Assistente Sociale. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;
- i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- k) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica, Servizio Reclutamento, corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 – Roma, entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto prima della conclusione della

procedura selettiva (dopo la prova d'esame e prima dell'approvazione della graduatoria finale), pena l'esclusione dalla selezione stessa.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ**

Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate direttamente o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune di Saronno, piazza della Repubblica n. 7 – 21047 Saronno (VA) **entro le ore 12,00 del giorno 02 settembre 2019.**

Le domande spedite a mezzo posta dovranno recare la seguente dicitura: Comune di Saronno – Concorso per la copertura di n. 4 posti di Assistente Sociale - Cat. D - Domanda di ammissione. Le domande spedite a mezzo posta si considerano prodotte in tempo utile se presentate all'Ufficio Postale entro il termine di scadenza del bando, purché vengano recapitate alla Sede Comunale non oltre 4 giorni lavorativi dalla data di scadenza del bando **e quindi entro il giorno 06 settembre 2019 alle ore 12,00.**

Pertanto le domande pervenute oltre il predetto termine non verranno considerate. Della data di spedizione farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante e della data di arrivo farà fede la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Protocollo dell'Ente. L'arrivo delle domande oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dal concorso.

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale da una casella di posta elettronica certificata alla casella [comunesaronno@secmail.it](mailto:comunesaronno@secmail.it). In tal caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di trasmissione della PEC.

In tal caso una volta compilata la domanda, i candidati dovranno firmarla, scansionarla e caricarla unitamente agli allegati richiesti al successivo art. 4. **Sono ammessi esclusivamente files in formato Adobe Acrobat (.pdf).**

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

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata al Sindaco del Comune di Saronno e sottoscritta dal candidato senza autenticazione, deve essere redatta su carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso contenute.

Nella domanda di ammissione, alla quale deve essere allegata la fotocopia integrale di un documento d'identità in corso di validità, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza ed eventuale domicilio;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il godimento dei diritti politici ed il Comune nelle cui Liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) stato civile ed eventuale numero dei figli a carico;
- g) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, che impediscono, ai sensi della normativa vigente, l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti;

- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, in conformità a quanto dettagliato nel paragrafo inerente i requisiti;
- i) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, specificandone la tipologia, la data di conseguimento e l'Istituto, con completa indicazione della sede presso cui è stato conseguito. **I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta 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);
- j) la conoscenza delle applicazioni informatiche di base (Word – Excel);
- k) la lingua prescelta per la prova d'esame: francese, inglese, tedesco o spagnolo;
- l) l'idoneità fisica all'impiego;
- m) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- n) il possesso della patente di guida di categoria B e la disponibilità alla conduzione di autoveicoli per l'espletamento di mansioni;
- o) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- p) l'eventuale necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992, in quanto portatore di handicap;
- q) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata il candidato si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Saronno in relazione al concorso nonché di comunicare la sua eventuale variazione.

**Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum vitae, la copia del documento d'identità in corso di validità e la ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 10,00 sul c/c postale n. 16590218 intestato a Comune di Saronno – piazza della Repubblica n. 7 – 21047 – Saronno (VA) con l'indicazione “Tassa concorso n. 4 posti di Assistente Sociale”.**

Dovrà dichiarare inoltre:

- r) di impegnarsi a comunicare per iscritto all'Ente le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato quale recapito per eventuali comunicazioni, riconoscendo che il Comune di Saronno sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- s) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Saronno;

t) di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, alla raccolta dei dati forniti per le finalità di gestione del concorso pubblico ed al trattamento degli stessi successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa. Il possesso dei requisiti previsti dal bando sarà comprovato alle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

**LA FIRMA IN CALCE ALLA DOMANDA NON DEVE ESSERE AUTENTICATA. LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA COMPORTA LA NULLITÀ DELLA STESSA E LA CONSEGUENTE ESCLUSIONE DAL CONCORSO.**

#### **REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

Con determinazione del Responsabile del Personale i concorrenti nella cui domanda non sono rilevate anomalie sono ammessi al concorso ovvero sono invitati a regolarizzare la domanda. La regolarizzazione deve essere effettuata, tassativamente prima dell'inizio della procedura concorsuale, nel caso in cui la domanda sia priva in tutto o in parte di dichiarazioni che il candidato sia tenuto a formulare relative ai requisiti prescritti.

Sono invece causa insanabile di esclusione dalla procedura concorsuale:

- la mancata sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione;
- la mancata produzione della fotocopia integrale del documento di identità in corso di validità;
- la mancata produzione della fotocopia della patente.

E' facoltà dell' Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi.

#### **PROGRAMMA DEGLI ESAMI**

Gli esami consistiranno in due prove scritte ed una prova orale.

#### **MATERIE D'ESAME**

Le prove concorsuali sono intese ad accertare la professionalità dei candidati, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Principi e ruolo del Servizio Sociale: fondamenti storico culturali e loro evoluzione;
- Metodi e tecniche del Servizio Sociale;
- 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;
- Legislazione nazionale e regionale lombarda in materia socio-sanitaria;
- Elementi dell'ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi in materia di tutela della privacy;

- Nozioni di diritto amministrativo e di procedimento amministrativo;
- Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento a quello minorile;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente.

### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova. Per essere ammesso alla seconda prova scritta il concorrente dovrà conseguire nella prima prova scritta il punteggio di almeno 21/30. Per essere ammesso alla prova orale il concorrente dovrà conseguire nella seconda prova scritta il punteggio di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con votazione di almeno 21/30.

Alla Commissione esaminatrice saranno aggregati, in sede di prova orale, gli esperti per la verifica dei fondamenti della lingua straniera.

### **PROVE SCRITTE**

Prove a contenuto teorico – pratico, in cui il candidato è chiamato a formulare cognizioni di ordine tecnico sociale e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto di concorso. Le prove sono volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potranno anche consistere nella predisposizione di un provvedimento e/o atto amministrativo sugli argomenti di esame.

### **PROVA ORALE**

La prova orale sarà finalizzata ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie d'esame ed i requisiti professionali e le caratteristiche attitudinali e motivazionali. Sarà altresì verificata la capacità di lavorare in team e per obiettivi, nonché le capacità di utilizzo delle procedure informatizzate in uso nel sistema dei servizi sociali.

Sarà inoltre accertata la conoscenza della lingua straniera prescelta.

### **CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE**

Il calendario e la sede delle prove verranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.saronno.va.it](http://www.comune.saronno.va.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni **hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati delle date e delle sedi delle prove, nonché dell'ammissione alle stesse**. Pertanto i candidati che risultano ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi -senza alcun preavviso- all'indirizzo, nel giorno e all'ora indicata per la prova. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario direttamente ai candidati, a mezzo mail certificata o non certificata.

L'ammissione alla seconda prova scritta avverrà solo previo superamento della prima prova scritta.

Per avere accesso alle aule d'esame, i candidati ammessi a sostenere la prova scritta dovranno esibire un documento di riconoscimento valido a norma di legge. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso, qualunque sia la causa anche se di forza maggiore. I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Alla prova orale saranno ammessi solamente i candidati che avranno superato anche la seconda prova scritta.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun concorrente nelle prove d'esame, con l'osservanza dei diritti di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/94. La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile del Servizio Personale con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria stessa sarà pubblicata sul sito web del Comune.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato; c) dalla minore età anagrafica. La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune. La graduatoria di merito ha validità tre anni, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.

### **ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione dei vincitori, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego. Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso verrà instaurato con le modalità di cui ai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente, del comparto "Funzioni Locali", mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 i vincitori del concorso verranno inoltre sottoposti ad accertamento sanitario preassuntivo. L'assunzione dei vincitori acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, in rispetto del vigente C.C.N.L.

***I vincitori del concorso devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a CINQUE ANNI.***

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento Ue 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio Personale per le finalità di gestione del concorso pubblico e verranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso pubblico. Il candidato gode del diritto di recesso dal conferimento dei dati che lo riguardano, nonché del 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.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il dott. Vittorio CARRARA – Segretario Generale Responsabile del Settore Segreteria Generale e Avvocatura, ivi compresi, tra l'altro, Personale e Stipendi.

Del presente bando viene data diffusione mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4ª serie speciale e sul sito istituzionale [www.comune.saronno.va.it](http://www.comune.saronno.va.it), ove è reperibile copia dello stesso alla Sezione Bandi di concorso.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi ai Servizi Sociali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di concorso.

Saronno, data di pubblicazione

f.to Il Segretario Generale  
dott. Vittorio Carrara