



COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

BANDO DI CONCORSO

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE" CATEGORIA GIURIDICA D E POSIZIONE ECONOMICA DI

----- o -----

IL SEGRETARIO GENERALE

NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

PREMESSO che questa Amministrazione, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021/2023, così come aggiornato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 08/07/2021, intende assumere tra le altre, la seguente unità di personale:

- n. 1 'Assistente Sociale' Categoria D, relativo alle previsioni 2021, mediante concorso pubblico per esami;

CONSIDERATO che a decorrere dall'anno 2021, come previsto dall'art. 1, comma 801, della L. n. 178/2020, che così recita "801. Per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126";

EVIDENZIATO che, con Determinazione n. 566 in data 20/07/2021, il Segretario generale ha dato AVVIO alla PROCEDURA DI ASSUNZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

VISTA la Legge 28 maggio 2021, n. 76 di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44"; Dato atto che la suddetta normativa, in materia di concorsi, prevede la possibilità di svolgere solo la prova scritta;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 08/06/2021 avente ad oggetto 'PROCEDURE DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI. APPLICAZIONE DELLE NORME INTRODOTTE DALL'ARTICOLO 10 DEL D.L. 44/2021 CONVERTITO IN L. 76/2021';

IN ESECUZIONE alla Determinazione N. 588 del 27/07/2021 di indizione del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale "Assistente Sociale" categoria giuridica D e posizione economica D1;

RENDE NOTO CHE

è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale "Assistente Sociale" categoria giuridica D e posizione economica D1.

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento. Nell'eventualità in cui il posto sia coperto mediante tale procedura, questo concorso si intenderà revocato.

La vacanza del posto messo a concorso è altresì subordinata all'esito negativo della procedura di scorrimento di graduatorie vigenti anche di altre Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350, secondo cui *“le amministrazioni pubbliche (...) possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate”*.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., 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.

Nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, la selezione in oggetto si svolgerà secondo le modalità disposte dal D.L. 44/2021 convertito in Legge n. 76/2021, pertanto, l'Ente potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove scritte (preselezione e prova scritta);

Art. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Retribuzione tabellare annuale lorda corrispondente alla categoria giuridica "D" Assistente Sociale posizione economica di accesso D1, come da CCNL del 21/05/2018.
2. Sono inoltre annessi: l'assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.
3. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO – CONTENUTO PROFESSIONALE DELLE COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE

1. Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti **requisiti**:

a) cittadinanza italiana ovvero essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure avere la cittadinanza di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 97/2013. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) età non inferiore a 18 anni;

c) idoneità psico-fisica all'impiego specifico, che verrà accertata direttamente per i candidati ammessi all'impiego;

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo da parte dell'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, allo scopo di accertare che i vincitori abbiano l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991 n. 1204, **la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire** in quanto:

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

d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

e) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

i) titolo di studio:

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale o equipollenti;
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale o equipollenti;
- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale o equipollenti;

- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/5 Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o equipollenti;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali o equipollenti;
- 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 o equipollenti.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando;

l) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali;

m) conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

n) conoscenza della lingua straniera inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

o) essere in possesso della patente di guida cat. B;

2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. DECLARATORIA 'CATEGORIA D'

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

5. CONTENUTO PROFESSIONALE DEL PROFILO 'ASSISTENTE SOCIALE'

Il contenuto professionale del profilo di Assistente Sociale Categoria D, prevede lo svolgimento di attività caratterizzate da:

- una elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa e negoziale.

Gli Assistenti Sociali svolgono, con un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.

6. CONOSCENZE, COMPETENZE, E CAPACITÀ PROFESSIONALI

Lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale si caratterizza, in linea generale, per:

- accoglienza ed ascolto dei cittadini, rilevazione dei bisogni e orientamento rispetto alla rete territoriale dei servizi, presa in carico come Responsabile del caso dell'utenza complessa attraverso analisi e valutazione delle risorse personali e della situazione di difficoltà;
- attività di analisi e diagnosi in ambito sociale, progettazione e organizzazione di interventi nell'area dei minori, disabili, disagio adulto e anziani non autosufficienti;
- attività istruttoria, produzione di elevato livello di complessità quali relazioni e pareri per l'Autorità Giudiziaria;
 - responsabilità delle attività assegnate e dei risultati relativi ai processi organizzativi e di erogazione di servizi;
 - redazione di report sulle attività svolte e rilevazione dei dati di attività e di risultato anche attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informatici;
 - monitoraggio e verifica sotto l'aspetto tecnico - specialistico delle prestazioni erogate dai fornitori dei servizi.;
- sviluppo di progetti e servizi volti a implementare e qualificare la rete dei servizi, delle risorse e delle opportunità sociali a disposizione dei cittadini e della comunità;
- studio, organizzazione, definizione, attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.

Si richiede inoltre la capacità di perseguire le seguenti attività:

- elaborazione, predisposizione e stesura di progettualità e/o programmi di interventi inerenti le problematiche sociali, ivi compresi tutti gli atti amministrativi necessari per avere titolo ad accedere ai contributi regionali e statali;
- partecipazione a momenti collegiali di lavoro tra operatori sociali operanti nel territorio comunale, provinciale e regionale, finalizzati, fra l'altro, anche alla predisposizione e stesura di accordi di programma;
- compiti di carattere amministrativo, inerenti e conseguenti all'esercizio delle proprie competenze ivi compresa la predisposizione di regolamenti in materia di Servizi Sociali e la stesura di convenzioni con strutture protette, associazioni di volontariato, cooperative sociali per l'affidamento di servizi socioassistenziali.

Art. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale;
- b) di essere in possesso dei requisiti prescritti dal precedente art. 2;
- c) le cause di eventuali risoluzioni dei precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- d) gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000;
- e) eventuali condanne riportate, anche in esito a patteggiamento, nonché eventuali procedimenti penali a carico. Al fine di non incorrere nelle conseguenze penali previste per chi rende dichiarazioni non veritiere, i candidati sono tenuti a dichiarare anche eventuali condanne per le quali sia stato concesso il beneficio della non menzione o sia intervenuta l'estinzione del reato;
- f) l'eventuale appartenenza a categorie protette. Si informa che, ai sensi dell'art. 20 della L. n.104/1992, i concorrenti riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, a condizione che alleghino alla domanda di ammissione idonea certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che attesti e descriva, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e

gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale indicazione nella domanda di concorso e della relativa certificazione, non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi.

g) di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679, inerente il trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nell'informativa medesima;

h) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal Bando di concorso, nonché da leggi e regolamenti vigenti al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti CC.NN.LL. di Comparto;

i) il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica certificata.

Art. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SCADENZA 24/09/2021

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 GIORNI dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale “Concorsi ed Esami” e pertanto entro il termine perentorio del 24/09/2021.

La domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, esclusivamente tramite procedura telematica, accessibile dalla sezione:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ BANDI DI CONCORSO/ CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE ‘ASSISTENTE SOCIALE’ CATEGORIA GIURIDICA D E POSIZIONE ECONOMICA D1 del sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio

<https://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno 24/08/2021 al giorno 24/09/2021 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda.

Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito).

L'accesso alla procedura telematica per la candidatura al concorso in argomento è effettuabile solo con le modalità indicate nella sezione “Accesso all'area privata”, visionabile dopo aver selezionato il link di collegamento direttamente dalla sezione del concorso in oggetto,

più precisamente:

- con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) rilasciate al candidato da un Identity Provider tra quelli accreditati (vedi anche www.spid.gov.it) se non già possedute.
- con CNS
- con credenziali d'accesso se in possesso dell'istante in data anteriore al 28/02/2021;

Non sono ammesse altre forme di autenticazione alla piattaforma, produzione ed invio della domanda.

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio.

Al termine dell'inserimento di tutta la documentazione, la procedura restituisce una ricevuta che riporta il numero di protocollo, la data e l'ora di inoltro.

Entro il termine di presentazione delle domande, 24/09/2021, potrà essere presentata integrazione della domanda già presentata per modificare od integrare i dati inseriti.

In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Al termine dell'inserimento dei dati, il candidato dovrà inserire gli allegati richiesti che vengono qui elencati, in copia digitale formato pdf:

- documento di riconoscimento (fronte e retro);
- dichiarazione o della relativa istanza, per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero);
- eventuale dichiarazione dei titoli di preferenza (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- certificazione medica per usufruire di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- curriculum vitae redatto in base al modello europeo;
- ricevuta di versamento della tassa concorso;
- eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio in cui si elencano i periodi di servizio a tempo indeterminato o determinato prestati presso Pubbliche Amministrazioni.

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda o autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati.

Si ricorda che false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per l'eventuale sovraccarico nella presentazione delle domande effettuate negli ultimi giorni prima della scadenza che possano comportare il mancato buon fine della procedura di inoltro della domanda.

Art. 5 -TASSA DI CONCORSO

1. La partecipazione alla selezione comporta il **pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33** da effettuarsi esclusivamente mediante versamento tramite bonifico bancario presso la Tesoreria del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Palazzolo sull'Oglio avente per causale "Tassa concorso per soli esami n. 1 posto di Assistente Sociale categoria D1, IBAN IT 25 G 0569654900000003176X47, intestato al Comune di Palazzolo sull'Oglio, entro i termini di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione dalla selezione.**

2. In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Le domande di ammissione che presentino imperfezioni formali potranno essere regolarizzate entro il termine tassativo indicato nel presente bando.

2. Costituiscono **MOTIVI DI ESCLUSIONE** dalla procedura:

- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre i termini fissati all'art. 4;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);

- il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato;
- la non osservanza di quanto verrà stabilito nel **Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale** e di seguito pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio, sezione Amministrazione Trasparente/bandi di concorso/concorso in oggetto entro i 15 giorni antecedenti l'inizio delle prove selettive (in caso di prove previste in presenza);
- In caso di svolgimento delle prove in modalità telematica, costituiscono inoltre cause di esclusione:
 - a. la mancata comunicazione dell'account personale, del proprio numero telefonico, l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito;
 - b. la presenza nel locale di persone di supporto durante le prove e l'utilizzo di strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione.

Art. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONI

1. Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Segretario generale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

2. L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso, unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, è approvato dalla Commissione esaminatrice e pubblicato, con la sola indicazione dei candidati ammessi, sul sito web istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto.

3. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere l'eventuale prova preselettiva o le prove scritte se previste in presenza, presso la sede, nel giorno ed ora indicati nell'avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente almeno 15 giorni antecedenti le stesse, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate a mezzo di pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare l'apposita sezione di Amministrazione trasparente relativa al bando di concorso in argomento.

Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Il concorso sarà espletato da una Commissione Esaminatrice, appositamente nominata dal Comune di Palazzolo sull'Oglio, composta da n. 5 componenti (un Presidente, due membri esperti, uno psicologo e un segretario verbalizzante).

2. Alla Commissione saranno eventualmente aggregati membri aggiuntivi esperti in lingua straniera inglese ed in informatica, oltre, eventualmente, al personale di vigilanza.

Art. 9 – PRESELEZIONE

1. Qualora il numero dei partecipanti alla selezione sia, a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, considerato eccessivo, si procederà all'espletamento di una prova preselettiva.

In considerazione del numero di istanze pervenute come sopra detto, l'Ente si riserva la facoltà di stabilire la modalità di svolgimento della preselezione che potrà avvenire **in presenza**, nel rispetto di quanto previsto dal PROTOCOLLO DI SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, n. 25239 DEL 15/04/2021, PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI (il Piano Operativo Specifico verrà pubblicato entro i 15 giorni antecedenti l'inizio delle prove selettive sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso-concorso in oggetto), oppure **in via telematica** secondo le modalità disposte dal D.L. 44/2021 convertito in Legge n. 76/2021.

In quest'ultimo caso la dotazione tecnica richiesta e la modalità operativa di svolgimento della prova saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso-concorso in oggetto almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova; **tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

La Commissione esaminatrice, per la predisposizione e la correzione della prova a quiz si potrà avvalere di un sistema computerizzato automatico anche attraverso il supporto di ditte esterne.

Qualora la preselezione fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente; **tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

2. I candidati che non si presentano alla eventuale preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

3. La prova preselettiva consiste, di norma, nella risoluzione di quiz a risposta multipla e/o test attitudinali e/o nella stesura di risposte sintetiche a domande aperte sulle medesime materie delle prove d'esame previste dal bando di concorso.

4. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

5. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che, superata la prova preselettiva si siano utilmente collocati nella relativa graduatoria, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

6. Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

7. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte a seguito della prova preselettiva, sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

8. Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto, sarà data comunicazione della modalità prevista (in presenza con indicazione della/e sede/i o in via telematica), del giorno e dell'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione, pubblicazione che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

9. Nel corso della prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

10. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104/1992 "La persona ...omissis...affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista". Pertanto, i candidati che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente ATS, devono dichiarare tale circostanza nella domanda di ammissione al concorso, per poter accedere direttamente alle prove previste dal presente bando.

Art. 10 – PROVE E MATERIE D'ESAME – MODALITA' DI ESPLETAMENTO

1. Le prove d'esame, che si articoleranno in **una prova scritta teorico-pratica e in una prova orale** saranno volte nel suo complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

2. Le prove verteranno in particolare sulle seguenti **materie**:

Il candidato deve avere conoscenza di:

- Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. n. 267/2000 (s.m.i.);
- Procedimento amministrativo, di cui alla L. n. 241/90 (s.m.i.);
- Cenni di conoscenza sul bilancio e sui principali strumenti di approvvigionamento dei servizi;
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy, di cui al G.D.P.R. UE 2016/679;
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Metodologie del Servizio Sociale;
- Dimensioni del territorio nella professione dell'assistente sociale e lavoro di comunità;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale;

- 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;
- Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socioassistenziali ed al lavoro di comunità;
- Normativa vigente in materia di Servizi Sociali;
- Sistema territoriale dei servizi;
- Nozioni sullo strumento programmatico del Piano di Zona;
- Programmazione e lavoro di rete con gli attori del sistema locale di welfare;
- Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza;
- Progettazione sociale per promuovere l'integrazione sociale di adulti disagiati, di minori in situazione di difficoltà, di persone con problemi psichiatrici o di dipendenza, di utenti con disabilità;
- Strumenti del lavoro professionale, presa in carico integrata e patto per l'inclusione sociale;
- Metodologie per la predisposizione dei progetti personalizzati nelle diverse aree di intervento del servizio sociale professionale;
- Conoscenza delle principali modifiche normative introdotte con la riforma dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE);
- Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente che esterni ad esso.

3. La prova scritta a contenuto teorico-pratico, che avrà la durata massima di un'ora, può essere costituita dalla stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica o test bilanciati, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito, soluzione di casi, ecc...

4. La prova scritta non è pubblica.

5. La **prova orale** consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel presente articolo.

6. Le prove potranno essere integrate dalla somministrazione di questionari psicoattitudinali tesi a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

Art. 11 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario delle prove di esame, nonché l'orario e la sede (solo per le prove che verranno previste in presenza) e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi le modalità operative e la dotazione tecnica richiesta (solo per quelle previste in via telematica), gli esiti delle stesse, saranno pubblicati, dopo la scadenza del bando, unitamente al Piano Operativo Specifico della Procedura, sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto, non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.

2. L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

3. Non sarà possibile utilizzare, nelle sedi delle prove in presenza, apparecchiature elettroniche personali quali cellulari, smartphone, ipod, tablet, ecc....

4. Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche, nel corso delle prove non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

5. Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciatari. La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.

6. La durata della prova scritta è di un'ora, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, salvo diverse e successive indicazioni delle autorità competenti.

Art. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E CRITERI

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 conseguito nella prova scritta.

2. Terminato il colloquio-prova orale, l'**elenco dei candidati idonei** con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno di essi, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto, **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

La prova orale finale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

3. **Il punteggio finale delle prove sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.**

4. **I criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale saranno, orientativamente, i seguenti:**

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza e percorso logico della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità di esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà proporre domande tendenti a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

Art. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

1. Al termine dei lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, facendo la media aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta e aggiungendo il voto della prova orale.

2. Compatibilmente con quanto disposto dal Decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44 convertito con la Legge 28 maggio 2021, n. 76. Se due o più candidati ottengono, a conclusione della prova, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. La graduatoria può essere utilizzata nei casi previsti dalle vigenti norme.

3. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario generale ed è pubblicata sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto.

Ai sensi della normativa vigente, la graduatoria degli idonei resterà in vigore per 2 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata:

- nei casi in cui si verificano vicende che possono portare alla mancata costituzione o all'estinzione anticipata del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore;
- per assunzioni con contratto a tempo determinato.

4. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

5. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

6. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

7. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati: all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione

che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente

8. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei (6). Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

Art. 14 – PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

1. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio, si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse, di economicità, di efficienza e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

2. Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. Il Comune, qualora ne ravvisassero l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dal Comune, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi.

Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso il Comune e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 3 anni.

5. Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio - Via XX Settembre 32, Palazzolo sull'Oglio (BS) è titolare del trattamento dei dati. I dati saranno trattati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/03 e dell'Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 GDPR.

Si potranno comunque sempre esercitare i diritti di accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, scrivendo a privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

6. Il bando di concorso, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Palazzolo sull'Oglio e nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto ed è altresì pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale –Concorsi ed esami.

7. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., 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.

8. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – referente: Sig.ra Francesca Olivini;

Tel. 030 7405583 – e-mail: personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

Responsabile del procedimento:

Il Segretario Generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio: Dott.ssa Leonilde Concilio.

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale comunale:

www.comune.palazzolosulloglio.bs.it, nell'apposita sezione bandi di concorso.

IL SEGRETARIO GENERALE
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

Dott.ssa Leonilde Concilio
documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005