



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N.2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D1

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE

rende noto

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato di n.2 posti di Assistente Sociale - Cat. D1.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del **presente bando** nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami» **(a pena di esclusione)**.

Le domande dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto San Giovanni seguendo le indicazioni riportate sul sito Istituzionale con la modalità "via mail" (<https://sestosg.net/servizi/presentare-una-richiesta-al-protocollo/>) oppure a mezzo lettera raccomandata, che dovrà comunque pervenire entro il termine di scadenza indicato (farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione) oppure mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.sestosg@legalmail.it oppure mediante lo sportello telematico https://www.sestofacile.it/index.php/action:s_italia:concorso.pubblico.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Lo stipendio base annuo lordo attribuibile alla Cat. D1 con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 22.135,47, aumentato dell'indennità di comparto annua lorda pari a € 622,80 e della 13ma mensilità annua lorda pari a € 1.844,62, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro nazionale e integrativo.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS Gestione ex INPDAP.

RAPPORTO DI LAVORO:

Il/la vincitore/trice della selezione verrà assunto/a in prova con rapporto di lavoro a tempo pieno pari a 36 ore settimanali di servizio.

L'assunzione in ruolo sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova fissato in sei mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente s'intende confermato/a in servizio.

RISERVA PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n.1 posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA..

L'appartenenza ai volontari delle FF.AA deve essere dichiarata nella sezione "Eventuali annotazioni" della domanda di partecipazione alla presente selezione. La mancata dichiarazione dell'appartenenza ai volontari delle FF.AA. entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda per la partecipazione alla presente selezione non darà diritto alla riserva.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (che il/la candidato/a deve dichiarare nella domanda):

1. Essere cittadino/a italiano oppure essere destinatario delle disposizioni di cui all'art.38 del D. Lgs. 165/2001;
2. Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
3. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
4. Non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
5. Idoneità psico/fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità specifica alla mansione il/la candidato/a selezionato/a;
6. Possedere uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
 - Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
 - Diploma di laurea di cui all'ordinamento precedente 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.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

7. Essere iscritto/a all'Albo professionale degli Assistenti Sociali.
Il/La candidato/a dovrà indicare nella sezione "Eventuali annotazioni" della domanda "dichiara di essere iscritto/a all'Albo professionale degli Assistenti Sociali di al n.".

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato n.1) e se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui al paragrafo precedente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei/le concorrenti, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Curriculum professionale, datato e sottoscritto, riportante la seguente dicitura: "sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità";
2. Ricevuta del pagamento della tassa di selezione di € 10,00 effettuato **esclusivamente** mediante il sistema PagoPA (accedere al portale comunale mediante il seguente link <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/public/richiestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=concorsi> e seguire le indicazioni riportate).
Il pagamento con sistemi diversi da PagoPA verrà respinto e conseguentemente la tassa di selezione risulterà non pagata.
Il mancato pagamento della tassa di selezione comporterà l'esclusione dalla selezione;
3. Copia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione allegata alla domanda se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato pdf.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione, per cui l'ammissione alle prove consente comunque al Comune di escludere un candidato già ammesso.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune. L'ammissione alla selezione è disposta dalla Commissione esaminatrice.

I candidati verranno esclusi dalla presente selezione nel caso in cui:

- 📄 la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato, utilizzando una delle modalità previste nel presente bando
- 📄 non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione
- 📄 non sottoscrivano la domanda di partecipazione, tranne nel caso di presentazione della domanda tramite proprio indirizzo PEC (essendoci in tal caso certezza della provenienza della domanda)
- 📄 non abbiano pagato la tassa di selezione di €10,00 entro il termine per la presentazione delle domande, secondo le modalità indicate nel presente bando.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

Per la selezione verrà nominata apposita commissione che verificherà il possesso dei requisiti richiesti e procederà con le prove qui sotto riportate.

PRESELEZIONE

Qualora il numero di candidati ammessi sia pari o superiore a 30, si procederà con la preselezione che consisterà in test psicoattitudinali e/o questionari a risposta chiusa/aperta e/o analisi, valutazione e risoluzione di casi aziendali.

La Commissione deciderà se ricorrere alla preselezione e la tipologia delle prove sulla base del numero delle domande pervenute.

Accederanno alla prova scritta un numero massimo di 30 candidati risultati idonei per aver conseguito nella preselezione una valutazione di almeno 21/30.

Qualora il numero di candidati ammessi sia inferiore a 30, la preselezione non verrà effettuata e si procederà direttamente con la prova scritta.

PROVA SCRITTA

Consisterà in uno o più elaborati e/o questionari e/o analisi, valutazione e risoluzione di casi aziendali, mirati a verificare le conoscenze e competenze del/della candidato/a in relazione alle attività descritte nell'allegato profilo professionale.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

VALUTAZIONE TITOLI

I titoli posseduti devono essere riportati dettagliatamente nella domanda di partecipazione e/o nel curriculum professionale e saranno valutati dopo l'espletamento della prova scritta, ma prima della correzione della stessa.

Verranno valutati esclusivamente i titoli di servizio svolti nel ruolo di Assistente Sociale per minori e famiglie e/o anziani e/o disabili. Nella domanda e/o nel curriculum professionale devono essere specificati gli estremi completi del datore di lavoro (denominazione e indirizzo, dove si è svolto il servizio, il periodo esatto, l'inquadramento e il CCNL applicato).

Verranno considerati e valutati solo i periodi di servizio dal 2012, come segue:

- per ogni semestre di servizio in qualità di assistente Sociale come sopra riportato

punti 0,25



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Il punteggio complessivo massimo attribuibile ai titoli è pari a punti 5.

Qualora per i titoli non venga riportato nella domanda di partecipazione e/o nel curriculum professionale quanto sopra richiesto, agli stessi non verrà attribuito alcun punteggio.

PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica degli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché delle competenze relative al profilo professionale per il quale si partecipa. Si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, sulla base del quale verrà redatta la graduatoria di merito, sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto dai/dalle candidati/e nella prova scritta, nella prova orale e con la valutazione dei titoli.

I/Le candidati/e si dovranno presentare alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

Qualora una o più prove tra quelle sopra indicate non vengano svolte in presenza, verrà comunicato ai/alle candidati/e il link per il collegamento da remoto.

Le comunicazioni relative alle prove e al superamento delle stesse verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul portale del Comune <https://sestosg.net/documenti/tipologie-documento/concorsi/>.

L'Amministrazione comunale pubblicherà sul proprio sito istituzionale <https://sestosg.net/documenti/tipologie-documento/concorsi/>, nella pagina dedicata alla presente selezione, almeno 10 giorni prima della prova preselettiva o prova scritta (qualora non si faccia ricorso alla prova preselettiva), il Piano operativo specifico della presente procedura selettiva, in ottemperanza al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica.

I candidati sono tenuti a prendere visione e ad attenersi alle indicazioni contenute nel suddetto Piano operativo specifico della presente procedura selettiva, nonché nel Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica.

Nella domanda di partecipazione dovrà comunque essere indicato un indirizzo mail e/o PEC a cui inviare eventuali comunicazioni.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito, di coloro che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine le prove od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, ottenuto da ciascun concorrente, determinato sommando il punteggio della prova scritta (massimo 30 punti) e della prova orale (massimo 30 punti).

Nella stessa graduatoria di merito la Commissione esaminatrice indica gli/le eventuali candidati/ e aventi diritto a beneficiare delle preferenze/precedenze.

La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente agli atti delle operazioni

concorsuali, con determinazione del dirigente competente. Con tale graduatoria verranno individuati i vincitori e con la stessa verrà data evidenza dell'applicazione delle preferenze/precedenze e delle riserve. La graduatoria finale, come sopra approvata, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune, nelle forme sopra indicate.

I vincitori saranno invitati a presentarsi personalmente presso il Comune entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, previo accertamento medico delle condizioni di idoneità psico fisica all'impiego. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte del Comune dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dello stesso Comune. Coloro che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato e/o che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo, entro il giorno prestabilito, saranno considerati rinunciatari.

I candidati che in qualsiasi momento non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, verranno cancellati dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata per:

- ulteriori assunzioni a tempo indeterminato da parte del Comune, per posti sia già presenti in dotazione organica al momento del bando, sia istituiti successivamente;
- assunzioni a tempo determinato da parte del Comune;

Previo accordo con altre Pubbliche Amministrazioni, la cui attivazione è rimessa alla piena discrezionalità del Comune:

- assunzioni a tempo determinato e indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Costituisce motivo di esclusione dalla graduatoria:

- l'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Sesto San Giovanni o presso altra Pubblica Amministrazione, attraverso il predetto accordo per lo scorrimento della graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Sesto San Giovanni

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Con il presente bando l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.4.2006.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

Per eventuali informazioni contattare il Responsabile del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane al n. 02 2496262 oppure 02 2496483.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Le informazioni fornite dai/le candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro, nonché comunicate ad altre Pubbliche Amministrazioni con le quali il Comune di Sesto San Giovanni stipulerà convenzioni per la condivisione della graduatoria di merito.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo:

<https://sestosg.net/wp-content/uploads/2020/02/SETTORE-ORGANIZZAZIONE-PIANIFICAZIONE-STRATEGICA-E-RISORSE-UMANE.pdf>.

Sesto San Giovanni, lì 23.05.2022

**IL SEGRETARIO GENERALE
E DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE
MARCO CIANCAGLINI**

Si allegano:

- 1) schema di domanda di partecipazione alla selezione
- 2) scheda descrittiva del profilo professionale di Assistente Sociale
- 3) Autodichiarazione da presentare il giorno di ciascuna prova effettuata in presenza unitamente all'esito del test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova
- 4) Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica.