



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO ASSISTENZIALE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - A TEMPO PARZIALE (50%) E INDETERMINATO.

LA SEGRETARIA COMUNALE RESPONSABILE DEL PERSONALE

VISTI:

- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e ss.mm.ii;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, in particolare, l'articolo 3 e l'articolo 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;
- il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs: 7/3/2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione digitale;
- il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare", e in particolare gli articoli 678 e 1014;
- il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- il sistema di classificazione dei profili professionali del personale delle Funzioni Locali stabilito dal CCNL del 16/11/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 31.10.2024 di approvazione modifica del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, comprensivo della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 e ricognizione delle eccedenze ex artt. 6 e 34 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la determina n. 350 del 14/11/2024 con la quale si è approvato la mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, per l'assunzione di n. 1 Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – tempo parziale al 50% e indeterminato;



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

- la propria determinazione n. 353 del giorno 15/11/2024 relativa all'approvazione del presente avviso nel caso in cui la mobilità andasse deserta;
- la nota del 05/11/2024 trasmessa alla Regione Lombardia Polis, protocollo 202400013271 del 7 novembre 2024, a norma dell'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con esito negativo;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la L. 56/2019, in particolare l'art. 3, recante *Misure per accelerare le assunzioni mirate e favorire il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione* che, tra l'altro, rende facoltativo il ricorso alla procedura di mobilità volontaria prima dell'esperimento di una selezione pubblica per concorso fino al 31 dicembre 2024;
- il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".
- Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 (equilibrio di genere), come modificato dal D.P.R. 82/2023, alla data del 31/12/2023, per la qualifica (Area dei funzionari) messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi è del 67% per il genere femminile e del 33 % per il genere maschile e pertanto con un differenziale tra generi superiore al 30%, si ravvisa la necessità di applicare un titolo di preferenza, a parità di punteggio, in favore del genere meno rappresentato.
- Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per procedere all'assunzione di n. 1 Assistente Sociale a tempo parziale (50% pari ad n. 18/36 ore settimanali) e indeterminato – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - del vigente CCNL Funzioni Locali, al quale corrisponde il seguente trattamento economico:

- a) stipendio mensile lordo AREA DEI FUNZIONARI di cui alla categoria ex D1, suscettibile degli aumenti secondo le norme dei contratti collettivi nazionali;
- b) indennità integrativa speciale nella misura fissata dalla legge;



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

- c) assegni di famiglia se ed in quanto dovuta a norma di legge;
- d) altre indennità ed emolumenti se previsti da norme contrattuali;
- e) rateo 13^a mensilità;

Sede di lavoro: Comune di Adro, Via Tullio Dandolo, 55 - Settore Servizi Generali, servizio segretariato sociale.

DANDO ATTO CHE:

- l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza ed altresì di revocare il presente bando, sospenderlo, annullarlo o modificarlo, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta;
- sul posto a concorso non è applicabile la riserva (30% posti a concorso, di cui all'art. 1014 commi 3 e 4 e all'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.) per i militari volontari delle FF.AA. congedati senza demerito e a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, in quanto la riserva è luogo alla frazione di posto (0,3). Tale frazione si cumulerà con la riserva di futuri concorsi banditi dal Comune di Adro.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto (0,15) a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzioni.

Art. 1 -REQUISITI D'ACCESSO

Per essere ammessi al concorso i candidati/le candidate dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. compimento del 18° anno d'età;
2. 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 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;



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

- 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.
3. possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea; i cittadini europei non italiani unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994, devono possedere i seguenti requisiti:
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. godimento dei diritti politici;
5. idoneità psico-fisica, continuativa e incondizionata, all'impiego; l'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica di controllo prima dell'assunzione in servizio; 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;
6. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, l'accesso al pubblico impiego;
7. possesso della patente di guida di categoria "B";
8. essere in regola con le leggi concernenti gli eventuali obblighi militari – solo per i candidati di genere maschile tenuti all'assolvimento dell'obbligo sino al 31/12/2004;



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

9. qualora già dipendenti pubblici: non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio precedente e non essere stati destituiti da pubblica amministrazione per mancato superamento del periodo di prova;
10. adeguata conoscenza dell'inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
11. abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo degli Assistenti sociali;

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento 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. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando ed il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale del MIUR

I candidati/le candidate dovranno inoltre:

1. dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Adro, pubblicato sul portale internet istituzionale;
2. prestare il consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento della procedura concorsuale e dell'eventuale futura assunzione; Non possono partecipare alla selezione coloro che:
 - a) sono stati/e esclusi/e dall'elettorato attivo;
 - b) sono stati/e destituiti/e dall'impiego presso la P.A. o dichiarati/e decaduti/e per aver fornito documenti falsi o viziati;

Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda e dovranno permanere per tutta la durata del rapporto di lavoro. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione in qualunque momento della procedura concorsuale o la decadenza dall'eventuale assunzione.



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

Per la definizione delle capacità, delle conoscenze e delle mansioni del profilo messo a concorso si rimanda all'allegato al PIAO 2023-2025 *Declaratorie nuovi profili professionali CCNL 20192021*.

ART. 2- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono essere registrate, compilate e presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica inPA – Portale del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS, compilando il relativo modulo on-line appositamente predisposto, previa lettura del presente Bando di concorso.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall' art. 76 del citato D.P.R:

- nella sezione ANAGRAFICA, il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza, il numero di telefono/cellulare, l'indirizzo di posta ordinaria, l'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC a cui dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni attinenti al concorso, con impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni dei recapiti stessi; l'Ente non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi che dovessero sorgere per inesatte indicazioni di indirizzo PEC o di modifiche dell'indirizzo non tempestivamente comunicate dal candidato o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- nella sezione REQUISITI GENERALI: il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.); l'iscrizione nelle liste elettorali; l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi; di non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R del 10 gennaio 1957, n. 3; di non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione; di non essere stati dichiarati inidonei all'assunzione in una pubblica Amministrazione in costanza o in esito a periodo di prova; di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 Agosto 2004 n° 226 e dovrà inoltre inserire le altre eventuali informazioni richieste; di rinunciare a chiedere risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla presente procedura qualora l'Ente dovesse disporre la revoca del presente Bando e degli atti relativi alla procedura concorsuale già eventualmente adottati;



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

- nella sezione REQUISITI SPECIFICI: il titolo di studio richiesto dal Bando o titolo superiore assorbente; il possesso della patente di guida di tipo B, disponibilità incondizionata alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione all'Ente per ragioni di servizio;
- nella sezione TITOLI DI PREFERENZA, l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5; eventuali titoli di preferenza devono essere dichiarati alla presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione all'atto della presentazione della domanda equivale alla rinuncia ad usufruire di detti benefici.
- nella sezione ALLEGATI, il candidato dovrà inserire il *curriculum vitae et studiorum*

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Candidato dovrà inoltre inviare tramite posta elettronica certificata o posta ordinaria a sé intestata all'indirizzo: comunediadro@cert.legalmail.it oppure segreteria@comune.adro.bs.it i seguenti documenti:

- a. curriculum formativo e professionale (redatto secondo il modello europeo) debitamente sottoscritto; in particolare, in ordine all'esperienza professionale maturata, dovrà essere indicato il committente, la tipologia contrattuale, la natura e la durata dell'attività lavorativa svolta;
- b. copia di documento d'identità in corso di validità;
- c. eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria specificante gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti in quanto affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) e pertanto necessitante, per l'espletamento delle prove, di ausili e tempi aggiuntivi.

Il Comune di Adro non assume alcuna responsabilità:

- per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili al Comune;
- in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Eventuali comunicazioni personali inerenti alla presente procedura saranno inviate all'indirizzo



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

PEC personale indicato dal candidato; pertanto, la “mancata consegna” delle comunicazioni per inesatte indicazioni del recapito oppure per tardiva comunicazione di cambiamento dell’indirizzo PEC è di diretta responsabilità dei candidati, della quale il Comune di Adro non si assume alcuna responsabilità.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non verranno prese in considerazione eventuali documenti della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale inPA – Portale del Reclutamento, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/ 12/2000 e s.mi e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R 445/2000. Il Comune di Adro si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti indicati.

I concorrenti sono tenuti a conservare il proprio codice di presentazione della domanda sul portale Inpa che sarà utilizzato durante il procedimento per identificare ciascuno di essi nelle comunicazioni sito

ART. 3 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La compilazione on-line della domanda e l’invio della stessa dovranno essere completate entro le ore 23:59:00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale inpa <https://www.inpa.gov.it> ;

ART. 4 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI/DELLE CANDIDATE

La Commissione esaminatrice provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l’ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato,



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

verranno esclusi dal concorso. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- b) la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- c) la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.¹

L'elenco degli/delle ammessi/e e degli/delle esclusi/e dalla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Adro, www.comune.adro.bs.it, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente dedicata ai bandi di concorso. Tale pubblicazione varrà come notifica agli interessati/ alle interessate a tutti gli effetti. Sarà utilizzato il codice personale della domanda di iscrizione compilata sul portale Inpa.

NON sarà resa alcuna comunicazione personale circa l'ammissione e l'esclusione dal concorso.

ART. 5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E VALUTAZIONE

ESAMI

Gli esami consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e in una prova orale. Saranno altresì valutate le conoscenze ed abilità informatiche e la conoscenza della lingua inglese.

PROVA SCRITTA: elaborato scritto o questionario anche sotto forma di test, sulle materie di cui alla prova orale, cultura generale, ragionamento deduttivo, ragionamento logico matematico e linguistico; / elaborato o redazione di uno o più atti amministrativi inerente una o più delle materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti la posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, anche mediante utilizzo di computer o software.

Per lo svolgimento delle prove non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto scritto, libro, pubblicazione di qualsivoglia tipo, testo di legge anche non commentato; è altresì vietato l'utilizzo di apparecchi non forniti dalla commissione quali telefoni cellulari, tablet, pc portatili, calcolatrici e simili. La violazione del divieto di cui al periodo precedente, accertata dalla commissione, comporterà l'immediata esclusione dalla procedura.

PROVA ORALE: Il colloquio verterà sulle materie di seguito indicate:



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

1. Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
2. Disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi (con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.) e tutela della riservatezza delle persone rispetto al trattamento dei dati personali (Reg. 2016/679/UE e d.lgs. 196/2003 e successive modifiche);
3. Nozioni di diritto amministrativo;
4. Nozioni di bilancio e di contabilità degli enti locali;
5. Nozioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
6. Normativa in materia di pubblico impiego con particolare riferimento al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e al trattamento giuridico del personale degli enti locali;
7. Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
8. -Metodologie del Servizio Sociale;
9. -Dimensioni del territorio nella professione dell'assistente sociale e lavoro di comunità;
- 10.-Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale;
- 11.-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;
- 12.-Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socioassistenziali ed al lavoro di comunità;
- 13.-Normativa vigente in materia di Servizi Sociali;
- 14.-Sistema territoriale dei servizi;
- 15.-Nozioni sullo strumento programmatico del Piano di Zona;
- 16.-Programmazione e lavoro di rete con gli attori del sistema locale di welfare;



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

- 17.-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;
- 18.-Strumenti del lavoro professionale, presa in carico integrata e patto per l'inclusione sociale;
- 19.-Metodologie per la predisposizione dei progetti personalizzati nelle diverse aree di intervento del servizio sociale professionale;
- 20.-Conoscenza delle principali modifiche normative introdotte con la riforma dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE);
- 21.-Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente che esterni ad esso.

C. EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora le domande pervenute fossero in numero superiore a n. 30 (trenta) la commissione potrà esperire una prova preselettiva con quesiti a risposta multipla sulle medesime materie previste per la prima prova scritta. Saranno ammessi alla prima prova scritta solo i primi 15 (quindici) concorrenti che abbiano riportato nella prova preselettiva un punteggio pari ad almeno 21/30, oltre a coloro che si siano classificati quindicesimi ex aequo.

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.

CALENDARIO PROVE D'ESAME

Salvo diversa comunicazione resa nei termini di legge mediante pubblicazione sul sito



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

dell'ente, le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

Nel caso in cui si svolga la prova preselettiva:

- a. Prova preselettiva: giovedì 19 dicembre 2024 a partire dalle ore 09,00;
- b. Prova scritta: a seguire rispetto alla preselettiva;
- c. Prova orale a seguire oppure lunedì 23 dicembre 2024

Nel caso in cui non si svolga la prova preselettiva

- a. Prova scritta: giovedì 19 dicembre 2024 a partire dalle ore 09,00
- b. Prova orale: lunedì 23 dicembre 2024 a partire dalle ore 09,00

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Saranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che abbiano riportato un punteggio minimo di 21 punti in ciascuna delle prove.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà in alcun modo al punteggio finale né, di conseguenza, alla posizione in graduatoria.

Il punteggio complessivo finale (graduatoria di merito) è dato dal punteggio della votazione conseguita nella prova scritta (in trentesimi), sommato alla votazione della prova orale (in trentesimi).

Nel solo caso di parità di punteggio verranno esaminati i seguenti titoli di preferenza, per cui il soggetto che ne sia in possesso sarà preferito a quello con cui si trovi in posizione di parità.

I titoli che costituiscono preferenza sono quelli di seguito indicati secondo l'ordine di elencazione:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) gli orfani di guerra;
- 3) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 4) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) i feriti in combattimento (purché in possesso dell'idoneità psico-fisica);



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE
Servizio personale

- 6) gli insigniti di croce di guerra o da altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
 - 7) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
 - 8) i figli dei mutilati ed invalidi in fatto di guerra;
 - 9) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 10) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - 11) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 12) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- A parità di merito e di titoli di preferenza, quest'ultima è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente del fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
 - c) dalla minore età.

Il/la candidato/a che intende far valere uno o più titoli di preferenza, dovrà dichiararlo espressamente nella domanda di ammissione, ed in caso di assunzione dovrà presentare la relativa documentazione (in originale o fotocopia conforme all'originale a norma di legge). La mancata dichiarazione di cui sopra e/o la mancata presentazione della relativa documentazione in caso di assunzione, comporta la decadenza del relativo beneficio che non potrà essere fatto valere anche se dichiarato e/o documentato successivamente.

ART. 6 ASSUNZIONE

DOCUMENTAZIONE

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Adro procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti del candidato vincitore/della candidata vincitrice.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Adro della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico a tempo parziale superiori al 50% o



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Passirano, nonché l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. 30/3/2001 n. 165 e ss.mm.ii.

Gli interessati/le interessate dovranno produrre esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Adro entro il termine che verrà loro comunicato.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati/le candidate dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

CONTRATTO

Il Comune di Adro procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di "Assistente sociale", - Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione – ex Categoria D, del candidato dichiarato vincitore o della candidata dichiarata vincitrice secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento della loro effettuazione.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore / la candidata dichiarata vincitrice del concorso avverrà in base al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali. L'Amministrazione, prima della stipula del Contratto individuale di lavoro, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti vincitori del concorso.

L'Amministrazione ha facoltà e obbligo di far sottoporre a visita medica di controllo il vincitore/la vincitrice del concorso.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire. Se l'accertamento sanitario fosse negativo o se il vincitore non vi si sottoponesse senza giustificato motivo, la Segretaria comunale ne pronuncerà la decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nel bando di concorso, e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo nel termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato per comprovate ragioni.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato d'ufficio:

- in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 7 VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Si precisa che la graduatoria che scaturirà dalla selezione pubblica per titoli ed esami avrà validità per i termini stabiliti dalla normativa vigente; alla stessa si potrà attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato o indeterminato che si renderanno necessarie durante il periodo di validità, compatibilmente agli appositi stanziamenti di bilancio.

ART. 8 PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune di Passirano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D.lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di cui all'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

ART. 9 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione che rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa.

A seguito della comunicazione dell'esito finale della selezione, il vincitore sarà tempestivamente convocato, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati, a firmare il contratto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Passirano. Tale contratto individuale disciplinerà anche l'articolazione giornaliera dell'orario di servizio, che potrà tuttavia essere passibile di modifiche sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'Ente.

ART.10 COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del ¹³ candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Segretario comunale e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione.



COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

ART. 11 – ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o annullare in qualsiasi momento la presente procedura per ragioni di pubblico interesse o qualora il bando di mobilità volontaria si concluda positivamente. I candidati non possono far valere interessi legittimi o diritti di sorta in ordine allo svolgimento della stessa.

INFORMATIVA PRIVACY

Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Adro 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 Adro. 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 reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.adro.bs.it. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

- *cognome e nome: Luigi Mangili*
- *indirizzo postale Via San Vincenzo de' Paoli, 9 – 24023 Clusone (BG)*
- *Indirizzo mail/PEC: dpo-cloudassistance@pec.it*
- *Telefono: 800 121 961*

Adro, 15 novembre 2024

La segretaria comunale

Dott.ssa Elisa CHIARI

Elisa Chiari
Comune di
Adro
Segretaria
Comunale
15.11.2024
13:48:20
GMT+01:00

