



**COMUNE DI ROZZANO**

Città Metropolitana di Milano

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2  
POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D1 – C.C.N.L. 1998-2001)  
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI,  
SPORTELLO CITTADINO - ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE  
PROMOZIONE CULTURALE E SERVIZI SOCIALI**

Richiamata la deliberazione GC n. 25 del 01/02/2018 avente ad oggetto “Approvazione programma triennale assunzioni del personale per il triennio 2018/2020 - Verifica delle eccedenze e aggiornamento della dotazione organica. I.E.”;

Dato atto che è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’articolo 30 del D. Lgs. 165/2001;

Dato atto che l’espletamento del presente concorso è subordinato all’esito negativo degli adempimenti di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

Richiamato il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Personale;

Visto il D.P.R. n. 487 del 9/5/1994 e s.m.i. disciplinante l’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Vista la propria determinazione n. 986 del 05/04/2018 di approvazione del presente bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale (categoria D1 – C.C.N.L. 1998/2001) a tempo indeterminato e a tempo pieno

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale – (categoria D1 – C.C.N.L. 1998/2001) a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. 125/91.

L'Assistente Sociale sarà adibito all'espletamento delle mansioni di seguito elencate:

- gestione con autonomia professionale e di giudizio delle fasi di intervento sociale, nel sostegno e recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e disagio;
- organizzazione, programmazione e coordinamento di interventi specifici nel campo delle politiche e dei Servizi Sociali anche in collaborazione con i superiori;
- attività di informazione e comunicazione anche nei confronti degli utenti;
- attività di raccolta ed elaborazioni di dati sociali ai fini di ricerche e programmazione del lavoro.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli interessati, alla data di scadenza del presente bando, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità (a pena di esclusione):

A) avere un'età non inferiore ad anni 18° anno e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

B) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

- oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

C) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);

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

- Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in SERVIZIO SOCIALE;
- Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. n. 509/99 appartenente alla classe 6 "SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE";
- Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. n. 270/04 appartenente alla classe L-39 "SERVIZIO SOCIALE";
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. n. 509/99 appartenente alla classe 57/S "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI SOCIALI";
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. n. 270/04 appartenente alla classe LM/87 "SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI".

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

E) essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali nella sezione "A" degli Assistenti Sociali Specialisti e/o nella sezione "B" degli Assistenti Sociali;

- F) essere in possesso, per quanto a conoscenza, dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, nella consapevolezza che l'Amministrazione, prima dell'assunzione, sottoporrà gli interessati a visita medica preventiva in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/3/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- G) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- H) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;
- I) non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità, o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del T.U., approvato con D.P.R. 10/1/57 n. 3, così come previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.;
- J) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;

## **RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE**

E' prevista, ai sensi di legge, la riserva a eventuali candidati risultati idonei rientranti nelle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n. 68 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI";

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e s.m.i.

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere redatta, in carta libera, secondo lo schema allegato A) al presente avviso e/o contenere tutti gli elementi previsti dallo schema.

Gli interessati dovranno far pervenire la richiesta di partecipazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Rozzano - P.zza G. Foglia, 1 — 20089 Rozzano (MI) entro le ore 12,00 del 28/05/2018 (scadenza indicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 34 del 27/04/2018). La domanda può essere fatta pervenire a questo Ente esclusivamente tramite le seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- b) mediante invio con servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso è considerata valida la domanda spedita e pervenuta all'Ufficio Protocollo del Comune di Rozzano entro il termine e l'orario sopra indicato. Tale termine è perentorio. In tal caso indicare sul frontespizio della busta il seguente oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D1 – C.C.N.L. 1998-2001) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO";

- c) mediante trasmissione con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune ([protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it)); non saranno considerate valide le domande pervenute ad un indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorchè trasmesse da un indirizzo Pec ovvero se trasmesse non da un indirizzo Pec. In tal caso indicare nell'oggetto della mail “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D1 – C.C.N.L. 1998-2001) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO”;

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Alla domanda devono essere allegati, a pena esclusione:

- a) la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- b) il curriculum vitae redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Tale documento è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza. La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare sul frontespizio la seguente dicitura: “*Contiene domanda per la partecipazione al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale (cat. D1 – C.C.N.L. 1998-2001) a tempo indeterminato e a tempo pieno*”.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'Ufficio Postale accettante, prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione.

Il bando è in distribuzione presso il Centro Informazioni e Relazioni con il Pubblico o presso il Servizio Organizzazione Risorse Umane o sul sito internet del Comune di Rozzano: [www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it), Sezione “Bandi di Concorso”;

Questa Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento concorsuale o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato pena nullità della stessa.** Sono valide, ad ogni effetto, le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005.

Non si terrà conto delle domande incomplete o non sottoscritte dal candidato.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ne verrà disposta l'esclusione con apposita comunicazione tramite PEC ovvero con lettera raccomandata A/R.

## PROVE D'ESAME

Il concorso verrà espletato da apposita Commissione Esaminatrice.

L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti.

Verranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La Commissione Esaminatrice non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora il candidato nella prima prova scritta non abbia raggiunto il punteggio di 21/30.

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Metodi e tecniche del Servizio Sociale;
- Normativa, metodologie e strumenti di programmazione, controllo, progettazione e valutazione in campo socio-assistenziale con riferimento all'ambito nazionale e regionale;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Caratteristiche del welfare lombardo;
- Ordinamento degli Enti Locali e del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni;
- Norme sul procedimento amministrativo e accesso agli atti;

**1° PROVA SCRITTA:** svolgimento di un elaborato o risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta sulle materie d'esame.

**2° PROVA SCRITTA:** svolgimento di un elaborato in relazione alle funzioni specifiche in capo al profilo professionale.

**PROVA ORALE** vertente sul programma d'esame sopra riportato. La prova orale sarà integrata con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera inglese.

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno consultare alcun testo di legge.

Nel corso delle prove non sarà ammesso l'uso di computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione, inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

La Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati risultati idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato (osservando le riserve, i diritti di precedenza ed i titoli preferenziali di legge).

Gli eventuali requisiti che danno diritto alla riserva o precedenza e preferenza devono essere dichiarati sulla domanda da parte del candidato ed in seguito documentati.

La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione.

## CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si terranno nelle sedi, nei giorni e agli orari che saranno pubblicati sul sito istituzionale internet del Comune [www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it) alla Sezione "Bandi di Concorso",

nonché all'Albo Pretorio. Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove e degli ammessi. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Il concorrente che non si presenti alle prove nei giorni e agli orari stabiliti si considera rinunciario e viene escluso dal concorso, anche se dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rozzano.

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti si potrà procedere, ove ne sia disposta l'assunzione, alla stipula del Contratto Individuale di Lavoro a tempo indeterminato del candidato dichiarato vincitore.

Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di prova di sei mesi e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Qualora il candidato rinunci o decada dal servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in sostituzione di esso, all'assunzione del concorrente idoneo che segua immediatamente nell'ordine di graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore che, in sede di visita medica preassuntiva, non sia riconosciuto idoneo alla mansione o che non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Organizzazione Risorse Umane del Comune di Rozzano per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di concorso, a cura delle persone preposte al procedimento di concorso e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il dirigente della Direzione Affari Generali ed Istituzionali, Sportello al Cittadino, Organizzazione Risorse Umane, Promozione Culturale e Servizi Sociali, Avv. Giancarlo Volpe.

## NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito istituzionale internet del Comune all'indirizzo [www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it) nella sezione "Bandi di concorsi" ed è altresì pubblicato all'Albo on-line dell'Ente, sul BURL, e sulla Gazzetta Ufficiale. Inoltre verrà trasmesso ai Comuni limitrofi tramite PEC per darne la massima diffusione;

Tutte le comunicazioni relative al presente concorso avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Il Comune di Rozzano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Rozzano.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale Organizzazione Risorse Umane (telefono 02/8226.224).

Rozzano, 27/04/2018



IL DIRIGENTE  
Avv. Giancarlo Volpe