



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PARZIALE 30 H. ED INDETERMINATO  
DI "ASSISTENTE SOCIALE" (CAT. D.1)  
PRESSO L'AREA SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI SOCIALI**

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Visti:

- la deliberazione di G.C. n. 132 in data 25 ottobre 2017, di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020, nonché le deliberazioni G.C. n. 61 del 16 aprile 2018 e G.C. n. 112 del 1° agosto 2018, di integrazione e modifica del piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020;
- la procedura di selezione finalizzata alla acquisizione valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 Dlgs 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di un posto a tempo parziale 30 h. e indeterminato, non ha dato esito positivo;
- la nota ARIFL "Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro" protocollo in entrata n. 17702/2018 del 03/08/2018 avente per oggetto "Art. 34 bis, comma 2, D.Lgs. 165/2001" in cui si comunica che non risultano soggetti aventi requisiti compatibili con il profilo richiesto, iscritti nell'elenco ai sensi dell'articolo 34, comma 3, del D. Lgs. 165/2001;
- il comma 2, 3° periodo, dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e dato atto che la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – non ha assegnato eventuale personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato;
- il regolamento per la disciplina delle procedure d'accesso all'impiego presso l'Amministrazione comunale di Sarezzo, approvato con deliberazione G.C. n. 137 in data 4 agosto 2011;

In esecuzione della determinazione n. 491/R.G. in data 16 ottobre 2018;

**RENDE NOTO**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo parziale 30 h. ed indeterminato di "assistente sociale" cat. D (posizione giuridica D.1) da impiegare presso i Servizi Sociali - Area Servizi alla persona.

Le procedure concorsuali verranno espletate in conformità al vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18;
- 2) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 i cittadini degli stati membri dell'Unione europea e di Paesi terzi devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica amministrazione i seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;  
Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 3) titolo di studio:
  - Diploma di assistente sociale ex legge 23 marzo 1993 n. 84 o titolo universitario idoneo al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;
  - iscrizione all'Albo professionale ex legge 23 marzo 1993, n.84 - sezione A o sezione BPer i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità italiane competenti;
- 4) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 5) idoneità fisica all'impiego;
- 6) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- 8) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

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

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **RISERVE DI LEGGE**

Sul posto 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 ss.mm.ii.) 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 dà luogo alla frazione di posto (0,6).

Tale frazione si cumulerà con la riserva di futuri concorsi banditi dal Comune di Sarezzo.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo (Euro 18.446,20), dal trattamento economico accessorio se dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DICHIARAZIONI DI RITO**

Coloro che intendono partecipare alle prove devono far pervenire domanda diretta al Comune di Sarezzo, in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, *entro le ore 12.00 del 10 dicembre 2018 (Gazzetta Ufficiale – Serie inserzione Concorsi (G.U. n. 89 del 9 novembre 2018).*

Tale domanda dovrà pervenire, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- direttamente a mano o a mezzo fax (030800155); a tal fine farà fede la data risultante dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo del comune.
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; a tal fine farà fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante.
- per via telematica all'indirizzo di posta elettronica [comune.sarezzo@comune.sarezzo.bs.it](mailto:comune.sarezzo@comune.sarezzo.bs.it). In tal caso l'istanza deve essere sottoscritta con firma riprodotta con scansione a scanner ed avere come allegato di posta elettronica la copia fotostatica di un documento d'identità formato jpeg o gif ovvero sottoscritta mediante firma digitale con allegato il certificato digitale rilasciato da uno dei soggetti certificatori iscritto all'elenco pubblico dei certificatori mantenuto dall'AIPA; a tal fine farà fede la data di ricevimento del messaggio da parte dell'Amministrazione senza tener conto della data di invio del messaggio.
- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo [protocollosarezzo@cert.legalmail.it](mailto:protocollosarezzo@cert.legalmail.it) allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità, oppure con firma digitale. Si informa che è opportuno che la dimensione degli allegati non superi i due (2) megabyte per evitare possibili problemi di consegna.

Qualora il termine sopraccitato coincida con un giorno festivo - sabato o domenica - la scadenza è prorogata alle ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà in alcun conto delle domande presentate fuori termine.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013;
- c) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una pubblica amministrazione e di non avere subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti per uno dei reati che non consentono la nomina nei pubblici uffici;
- e) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, dell'istituto e della votazione riportata;
- f) l'idoneità psicofisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il concorso;
- g) eventuali motivi di precedenza o preferenza nella graduatoria;
- h) per i cittadini soggetti agli obblighi di leva, di essere in regola con gli obblighi militari;
- i) l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale;
- j) la residenza ed il domicilio eletto per le comunicazioni relative al concorso.

L'omissione o l'incompletezza nella domanda da parte del concorrente anche di una sola delle suddette dichiarazioni non determinano l'esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione con le modalità ed entro un termine non inferiore a cinque giorni dall'inoltro della richiesta, con la quale l'Amministrazione invita l'interessato stesso a provvedervi.

La mancata regolarizzazione od integrazione entro i termini indicati comporta l'esclusione dal concorso del candidato.

Il candidato deve sottoscrivere con la propria firma la domanda di partecipazione al concorso.

**La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è inviata per posta o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità (D.P.R. 445/2000).**

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

## **DOCUMENTI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- la ricevuta del versamento su c.c.p. n. 12865259 intestato al Comune di Sarezzo – servizio Tesoreria, con causale “Tassa di ammissione al concorso per la copertura di un posto di assistente sociale p.t. 30 h. (cat. D.1)”, della somma di Euro 10,00.

Nessun altro documento è da allegare alla domanda di partecipazione purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste dal fac-simile di domanda allegato al presente bando, che costituisce autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Comunque il candidato è in facoltà di trasmettere quanto ritiene opportuno al caso suo: in tal caso tutti i titoli o documenti possono essere prodotti in copia dichiarata conforme all’originale dal concorrente medesimo ai sensi dell’art. 19 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000). Il possesso di tali titoli o documenti può inoltre essere autocertificato mediante dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell’art. 43 del D.P.R. 445/2001 e dell’art. 18 legge 7.8.1990, n. 241 il candidato può richiedere a questo Ente l’acquisizione di documentazione risultante da albi o pubblici registri conservati da questa o altra pubblica amministrazione. In tal caso l’interessato dovrà indicare l’ufficio in possesso di tale documentazione, unitamente agli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Tutti i documenti eventualmente inoltrati con la domanda dovranno essere descritti su un elenco in carta semplice, sottoscritto dal concorrente.

Si informa che ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2001 questa Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2001. Nel caso di controllo, la verifica sul possesso dei requisiti prescritti comporterà la richiesta alle amministrazioni certificanti della conformità di quanto dichiarato con le risultanze dei registri dalle medesime custoditi.

## **ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L’esclusione dal concorso viene disposta con provvedimento del responsabile apicale del Servizio Personale, sulla base della verifica istruttoria sulle domande pervenute effettuata dall’ufficio Personale.

## **PRESELEZIONE**

Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 50, le prove d’esame sono precedute da una prova pre-selettiva consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie oggetto delle prove d’esame e/o su argomenti di cultura generale. Per ogni domanda è possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito un punto, per ogni risposta mancata o errata non è prevista alcuna decurtazione, ma un punteggio pari a zero. La Commissione, in relazione al numero complessivo dei test assegnati, stabilirà il punteggio minimo con il quale la prova si intende superata e che, in ogni caso, non potrà essere inferiore al 70% delle risposte corrette.

Durante la prova non è consentito alzarsi dal proprio posto e comunicare con gli altri concorrenti, a pena di esclusione dalla selezione.

La comunicazione relativa alla effettuazione della preselezione verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova preselettiva. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti i candidati sono ammessi con riserva a partecipare alla preselezione e la verifica dei requisiti generali e speciali ai fini dell'ammissione alle successive prove sarà limitata ai concorrenti giudicati idonei nella prova preselettiva.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alla prova pre-selettiva nel giorno e nell'ora e nel luogo indicati.

Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale preselezione, munito di regolare e valido documento di riconoscimento.

Ai candidati durante la prova preselettiva non sarà consentito consultare testi di leggi e regolamenti, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, ecc...).

I risultati della prova preselettiva saranno pubblicati sul sito internet del Comune con espressa indicazione dei candidati ammessi o non ammessi a partecipare al concorso.

## **PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in una prima prova scritta, in una seconda prova scritta a contenuto teorico pratico ed in una prova orale.

### ***1° Prova scritta:***

Elaborato scritto oppure risposta ad una serie di domande a risposta aperta, vertenti sugli argomenti della prova orale.

### ***2° Prova scritta teorico-pratica:***

Redazione di un elaborato finalizzato alla soluzione di uno o più quesiti tecnici posti dalla commissione o alla descrizione di una procedura e/o alla redazione di un provvedimento amministrativo sulle materie sotto elencate.

### ***3° Prova orale:***

1. Ordinamento delle Autonomie Locali, con particolare riferimento agli organi e agli atti degli Enti Locali.
2. Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013).
3. Nozioni sul Codice dei contratti pubblici.
4. Legislazione nazionale, regionale e comunale sui servizi socio-assistenziali con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, fasce deboli.
5. Normativa nazionale e regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali.
6. Conoscenza del sistema territoriale dei servizi.
7. Principio e fondamenti, metodi e tecniche del Servizio sociale.
8. "Reddito di autonomia 2016" evoluzione del programma e misure innovative per il contrasto alle condizioni di povertà.

9. Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza.
10. Codice deontologico.
11. Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari.
12. Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali.
13. Caratteristiche del welfare lombardo.
14. Approfondita conoscenza del ruolo dei Comuni nell'attuale sistema di offerta sociale e rapporto con il sistema della sanità, dell'istruzione, della formazione e delle politiche del lavoro.
15. Principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, di progetti/interventi di prevenzione e assistenza nel coordinamento dei gruppi di lavoro.
16. Nozioni in materia di tutela del minore: normativa e principi metodologici.
17. Nozioni di diritto di famiglia.
18. Legislazione in materia di trattamento dei dati personali.
19. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento.
20. Conoscenza operativa di software relativi a videoscrittura e foglio elettronico.
21. Conoscenza, a livello scolastico, della lingua inglese.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera non sarà oggetto di separata valutazione ma concorrerà a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale.

### **DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, orari, date, luoghi ed esiti dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Sarezzo e pubblicazione sul sito Web all'indirizzo [www.comune.sarezzo.bs.it](http://www.comune.sarezzo.bs.it) nella sezione "Bandi di Concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. I candidati ammessi alle prove d'esame dovranno presentarsi alle prove selettive muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. Non saranno ammessi spostamenti di calendario nelle prove, dipendenti da impossibilità dei candidati.

La mancata presentazione alle prove selettive nel luogo, giorno ed orario stabiliti verrà considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

### **SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE**

La commissione nella valutazione delle prove dispone del seguente punteggio:

- fino a 30/30 per la prima prova scritta
- fino a 30/30 per la seconda prova scritta
- fino a 30/30 per la prova orale

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione giudicatrice in relazione all'importanza di ciascuna prova.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 3° - del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, verrà data comunicazione personale con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

La prova orale non si intenderà superata se il candidato non avrà ottenuto in essa la votazione di almeno 21/30.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 del vigente regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all'impiego presso l'Amministrazione comunale di Sarezzo.

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La commissione esaminatrice, a conclusione delle prove d'esame, formulerà la graduatoria dei concorrenti riconosciuti idonei, in ordine di merito, in modo che l'Amministrazione possa procedere alla nomina del vincitore in prova.

In caso di parità di punteggio conseguito l'ordine di chiamata sarà definito secondo i titoli di preferenza di seguito indicati:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;



- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità nella graduatoria di merito la preferenza è determinata dalla minore età dei candidati.

### **APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito viene approvata con determina del Responsabile apicale del Servizio Personale.

A ciascuno dei candidati sarà data comunicazione del risultato conseguito e della data di pubblicazione all'Albo comunale della graduatoria del concorso.

La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa (3 anni), decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti vacanti in dotazione organica al momento dell'indizione dello stesso e delle posizioni funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da analoga professionalità e contenuto funzionale, nonché in tal senso qualificate nel Piano triennale dei fabbisogni di personale, e sue successive modificazioni ed integrazioni, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

Il Comune di Sarezzo si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni a tempo indeterminato a tempo pieno o a tempo parziale in base alle necessità previste dal Piano triennale dei fabbisogni del personale, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo parziale conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Si informa che il Comune di Sarezzo si riserva di consentire ad altre Pubbliche amministrazioni l'utilizzo della graduatoria degli idonei.

La rinuncia del candidato ad eventuali chiamate di altre Pubbliche amministrazioni non pregiudica l'utile posizionamento nella graduatoria del Comune di Sarezzo

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Ai sensi del D.P.R. 27.06.1992, n. 352, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del responsabile apicale del Servizio Personale della determina di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

## **NOMINA DEL VINCITORE E STIPULA DEL CONTRATTO**

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro la data indicata nella comunicazione di nomina. Nella stessa comunicazione è indicata la data entro la quale dovrà presentarsi per la stipula del contratto. In difetto il candidato è dichiarato decaduto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando.

Stante l'attuale regime assunzionale, l'assunzione del vincitore è prevista nell'anno 2019. Tuttavia l'assunzione in servizio presso il Comune di Sarezzo è subordinata alla verifica dell'effettiva possibilità di assumere del Comune, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti nel tempo, nonché alla disponibilità finanziaria dell'ente. **Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.**

Solo per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, l'Amministrazione può prorogare il termine fissato per l'assunzione.

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 consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

L'interessato dovrà presentare: a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di insussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001; b) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) sul possesso e numero del codice fiscale.

L'amministrazione sottopone a visita medica, nel periodo di prova, i vincitori di concorso presso il medico competente, nominato ai sensi del D.Lgs. 81/2008, al fine di verificare la sussistenza di idoneità psicofisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. L'accertamento di idoneità presso il medico competente sostituisce il certificato di sana e robusta costituzione rilasciato a mezzo del Servizio sanitario dell'ASL.

Se l'esito dell'accertamento sanitario consiste in un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, si darà luogo al provvedimento relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità di carattere sanitario con determinazione del responsabile apicale del Servizio Personale.

La stipula del contratto può avvenire anche preliminarmente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Se il concorrente non è in possesso dei requisiti prescritti, è inidoneo fisicamente o non assume servizio entro il termine indicato, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso. Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno comunque compensate.

## **PERIODO DI PROVA**

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di effettivo servizio; decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

**Si ricorda infine che ai sensi di quanto stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 127/2011 al vincitore non verrà concessa la mobilità esterna entro i primi cinque anni di servizio.**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Sarezzo e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sarezzo con sede legale in P.zza C. Battisti n. 4, Sarezzo (Bs).

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti.

L'amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso all'impiego per i concorrenti di sesso maschile e femminile, come previsto dalla legge n. 125 del 10.4.1991.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza, di sospendere, annullare o modificare il presente bando di concorso senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva altresì **la facoltà di utilizzare la graduatoria del presente concorso per eventuali assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno che part time di profili di "assistente sociale"**.

***Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Concorsi (tel. 030/8936271 - 272).***

Il bando è visibile anche sul sito [www.comune.sarezzo.bs.it](http://www.comune.sarezzo.bs.it)

Dalla Residenza Municipale, addì 10 novembre 2018

IL RESPONSABILE APICALE DEL  
SERVIZIO PERSONALE  
dott. Gianfranco Secchi



Schema di domanda da utilizzare e  
redigere su carta semplice

Al Sig. Sindaco  
del Comune di  
SAREZZO (BS)

Il/la sottoscritto/a .....residente a ..... in  
via..... n. ...., tel. ....,  
mail ..... codice fiscale ..... preso atto del bando  
di concorso pubblico, per esami, per il conferimento di un posto a tempo parziale 30 h. ed indeterminato di "assistente  
sociale" (cat. D.1) presso l'Area Servizi alla Personale – Servizi sociali, bandito da codesta Amministrazione comunale,  
con la presente chiede di poter partecipare a tale concorso.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste  
in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) di essere nato/a a.....il.....;
- b) di essere ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del  
06.08.2013: (barrare la voce che interessa)
- cittadino/a italiano/a;
- cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in particolare di essere di cittadinanza  
.....;
- familiare (specificare tipo e grado di parentela) ..... del/la sig./a  
..... cittadino/a dello Stato dell'Unione Europea  
....., di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno  
permanente, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello  
Stato di appartenenza o provenienza;
- cittadino/a dello Stato ..... titolare del permesso di soggiorno UE per  
soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria,  
di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di  
appartenenza o provenienza;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di ....., (in caso contrario specificare i motivi della non  
iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime)
- d) di non avere riportato condanne e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle  
vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) di non essere stato destituito/a o dispensato/a da un impiego presso una pubblica amministrazione per  
persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi  
dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili  
dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- f) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studio: ..... conseguito nell'anno  
scolastico ..... Presso ..... con votazione .....
- Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: di aver avviato l'iter procedurale,  
per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- h) (se ricorre il caso) di aver diritto alla precedenza o preferenza nella graduatoria in quanto .....
- i) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva: .....
- j) di autorizzare eventuali istanze di accesso agli atti che lo riguardino nei limiti e nelle forme previste dalla L.  
241/90 e ss.mm.ii;
- k) di accettare incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente  
regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale;

l) di eleggere quale domicilio per le comunicazioni relative al concorso, il seguente :

.....

Si dichiara inoltre di essere informato che il Comune di Sarezzo utilizzerà i dati conferiti con modalità cartacee e informatiche per finalità istituzionali connesse alla presente procedura, nel rispetto delle norme di cui al Regolamento U.E. 2016/679 - GDPR.

*Si allega alla presente ricevuta del versamento di € 10,00 per tassa di ammissione al concorso.*

In fede,

.....

(firma per esteso)

....., lì.....