



## COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese

Via Roma n. 58 - 21050 Cuasso al Monte

E mail: [segreteria@comune.cuassoalmon.te.va.it](mailto:segreteria@comune.cuassoalmon.te.va.it)

PEC: [comune@pec.comune.cuassoalmon.te.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmon.te.va.it)

<b>OGGETTO</b>	<b>SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO PROFILO ASSISTENTE SOCIALE – AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO 36 ORE, AREA SERVIZI ALLA PERSONA.</b>
----------------	---

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

#### VISTI:

- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 “*Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*”;
- il D. Lgs. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D. Lgs. 81/2015 “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”;
- il CCNL 16/11/2022 “*Personale comparto enti locali 2019-2021*”;
- il CCNL 23/02/2026 “*Personale comparto enti locali 2022-2024*”;
- il vigente *Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 20/12/2016 e successive mm.ii. (ultima modifica con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 26/02/2025);

#### VISTI ALTRESÌ:

- il D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- 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.*”
- il D. Lgs. 198/2006 “*Codice delle parità tra uomo e donna*” e ss.mm.ii. e la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 14.03.2022 con la quale è stato adottato il piano triennale di azioni positive a

favore delle pari opportunità – triennio 2022-2024 successivamente confermato di anno in anno alla Consiglieria di Parità;

- l'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

**RICHIAMATE** la deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 09/04/2026 “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2026/2028*”;

**DATO ATTO** che il suddetto atto di programmazione prevede – nella Sezione 3.3 “*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)* – l’assunzione di un Assistente Sociale – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – tempo indeterminato, tempo pieno 36 ore, Area Servizi alla Persona;

**RICHIAMATE INOLTRE:**

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 27/02/2026 “*Approvazione e presentazione Al Consiglio comunale della nota di aggiornamento al D.U.P.s. 2026/2028*”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 05/03/2026 “*Piano Esecutivo di Gestione – PEG 2026/2028*”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 30/04/2026 “*Approvazione del rendiconto della gestione servizio finanziario 2025*”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27/02/2026 “*Bilancio di Previsione 2026/2028. Esame ed approvazione*”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 05/06/2026 “*Variazione di bilancio a seguito di segnalazione di situazione di squilibrio strutturale del bilancio ex art. 153, comma 6, d.lgs n. 267/2000*”;

In esecuzione della propria determinazione n. 18 del 12/06/2026;

**RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto per il profilo Assistente Sociale – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – tempo indeterminato, tempo pieno 36 ore, Area Servizi alla Persona.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246*” e dall’art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

**1. DESCRIZIONE DEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE**

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale si caratterizza, in linea generale, per:

- accoglienza ed ascolto dei cittadini, rilevazione dei bisogni e orientamento rispetto alla rete territoriale dei servizi, presa in carico del caso dell'utenza attraverso analisi e valutazione delle risorse personali e della situazione di difficoltà;
- attività di analisi e diagnosi in ambito sociale, progettazione e organizzazione di interventi nell'area dei minori, disabili, disagio adulto e anziani non autosufficienti;
- attività istruttoria, produzione di elevato livello di complessità quali relazioni e pareri per l'Autorità Giudiziaria;
- organizzazione dell'erogazione di servizi;
- monitoraggio e verifica sotto l'aspetto tecnico - specialistico delle prestazioni erogate dai fornitori dei servizi;
- sviluppo di progetti e servizi volti a implementare le opportunità sociali a disposizione dei cittadini e della comunità;
- studio, organizzazione, definizione, attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali;
- elaborazione, predisposizione e stesura di progettualità e/o programmi di interventi inerenti le problematiche sociali;
- partecipazione a momenti collegiali di lavoro tra operatori sociali, scuole, associazioni operanti nel territorio comunale;

Per le stesse si fa altresì riferimento all'allegato A CCNL 16/11/2022 – Declaratorie. Le mansioni saranno meglio definite dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona in sede operativa.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea o di paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di paesi terzi devono dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità psico-fisica all'impiego (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente);
- godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti

disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

- non essere stato o essere sottoposto a misure di prevenzione;
- non essere stati destituiti, dispensati, licenziati, o dichiarati decaduti da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati;
- conoscenza della lingua inglese base;
- conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche;
- assenza di sentenze della Corte dei Conti che abbiano accertato a proprio carico una responsabilità amministrativa e/o contabile;
- possesso della patente in corso di validità di Categoria "B" o superiore in corso di validità, necessaria in virtù delle specifiche mansioni da svolgere;
- titolo di studio:
  - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale o equipollenti;
  - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale o equipollenti;
  - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale o equipollenti;
  - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/5 Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o equipollenti;
  - Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali o equipollenti;
  - Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987 o equipollenti.
  - Titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001.

Il candidato in possesso di titolo di studio estero può presentare domanda di partecipazione al concorso in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>

Il riconoscimento o la richiesta di riconoscimento del titolo di studio estero devono essere allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

- abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali;

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

La mancanza dei suddetti requisiti è causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

### **3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Per poter partecipare alla selezione il candidato deve:

- Essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o altre tipologie identificate dall'Ente;

La mancanza di tale requisito comporterà la non ammissione alla selezione in oggetto.

I/le candidati/e diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, co. 4 bis, del D.L. 09/06/2021 n. 80 e del Decreto 9 novembre 2021 del Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), devono fare esplicita richiesta, nella domanda, dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi eventualmentenecessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap.

I medesimi devono trasmettere mediante la procedura di cui all'art. 5. idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della Legge 104/1992 o a situazioni di cui all'art. 3, comma 4 bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e all'art. 2, comma 2 del D.M. 9/11/2021 (pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021) pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi.

L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio della Commissione giudicatrice sulla base della documentazione prodotta dal candidato.

### **4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla procedura oggetto del presente bando esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale.

Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già compilata ed inviata, entro il termine di scadenza indicato nel presente avviso. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché, ovviamente, entro i termini prescritti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Comune di Cuasso al Monte acquisirà dal Portale InPA i dati utili allo svolgimento della procedura selettiva.

Il Comune di Cuasso al Monte non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo di mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La registrazione al Portale comporta per il candidato il consenso al trattamento dei dati personali al gestore del Portale stesso, nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

In caso di avaria temporanea della piattaforma, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli della verificata mancata operatività del sistema.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto.

## **5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- Cognome, nome e codice fiscale;
- La data ed il luogo di nascita;
- La propria residenza e, qualora diverso dalla residenza anche il proprio domicilio;
- Il possesso della cittadinanza italiana o quello di uno stato membro di Unione Europea o di paesi terzi come previsto dalla normativa vigente;
- Il godimento dei diritti civili e politici;
- L'iscrizione nelle liste elettorali;
- Di non avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso e/o altre misure che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego;
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- Di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- Di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Per i candidati di sesso maschile: la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva per i candidati nati entro il 31/12/1985 ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- Il possesso del titolo di studio richiesto al punto al paragrafo 2 "Requisiti di ammissione";
- Il possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione

Comunale sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso secondo la vigente normativa.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve altresì dichiarare:

- Un recapito telefonico;
- L'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (e-mail) al quale dovranno essere effettuate comunicazioni relative alla procedura;
- L'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- Di aver diritto alla concessione di tempi aggiuntivi, in quanto persona con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA); a tal fine deve essere allegata idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso;
- Di essere portatore/portatrice di handicap e di avere la necessità, ai sensi della legge n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui al paragrafo 2 del presente bando. La documentazione inerente alla condizione di handicap rilasciata dalla competente commissione medica dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati sensibili. Gli ausili richiesti dovranno essere specificati nella domanda e valutati coerenti dalla Commissione in relazione alle prove da effettuarsi;
- Di essere consapevole che la partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni che verranno fornite dal Comune di Cuasso al Monte ove ricorrano per fare fronte ad eventuali sopravvenuti eventi non prevedibili al momento della pubblicazione del bando;
- Di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cuasso al Monte;
- Di prendere atto che così come previsto dalla vigente normativa, in caso di assunzione, vi è l'obbligo di permanenza per 5 anni e pertanto non saranno autorizzate, prima dei cinque anni, mobilità in uscita verso altre Amministrazioni Pubbliche;
- Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- Di esprimere il consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, relativamente all'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Cuasso al Monte ai sensi del Regolamento U.E. n.679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) e s.m.i.;
- Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

## **6. TERMINE PERENTORIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati a pena di esclusione, entro non oltre le ore **24:00** del giorno **07/07/2026** sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro il termine.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e

comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “InPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

## **7. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Prima della compilazione della domanda on line deve essere effettuato il pagamento della tassa di concorso non rimborsabile di € 10,00.

- Il pagamento deve essere effettuato attraverso il sistema di pagamento PagoPA, accedendo dal sito del Comune di Cuasso al Monte all’indirizzo [www.comune.cuassoalmon.te.va.it](http://www.comune.cuassoalmon.te.va.it) – Sezione PagoPA – “Effettua un pagamento spontaneo” – “Varie” – “spese di pubblicazione bandi pubblici”
- Nominativo candidato: Nome e cognome del candidato;
- Causale: Concorso 2026 Assistente Sociale;
- Importo: € 10.00

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà allegare l’attestazione del versamento della tassa di concorso (copia e-mail di conferma di Pago Pa);

La documentazione richiesta, da presentare unitamente alla domanda, dovrà essere costituita da file di formato pdf, jpg o jpeg da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on- line.

È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l’estensione PDF, JPG, JPEG) evitando l’utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema.

Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

## **8. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento e sarà composta da almeno tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente, e due esperti nelle materie oggetto delle prove d’esame e/o in sistemi di selezione e reclutamento del personale.

## **9. MODALITA’ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

L’elenco dei candidati ammessi, gli esiti delle prove e ogni altra comunicazione inerente alla selezione in argomento, saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento e sul sito internet del Comune di Cuasso al Monte all’indirizzo [www.comune.cuassoalmon.te.va.it](http://www.comune.cuassoalmon.te.va.it) Sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso” e sulla homepage del sito.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di Legge e pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

I candidati ammessi si intendono sin da ora convocati per le prova d’esame, muniti di documento d’identità all’indirizzo, nel giorno e nell’ora che saranno indicati come previsto al paragrafo 12 del presente bando.

Per tutte le prove, la mancata presentazione nel giorno e nell' ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite e/o da forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento.

## **10. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema socio-assistenziale italiano delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, tossicodipendenze, alcool dipendenze, stranieri, famiglia, immigrazione;
- Legislazione sul diritto di famiglia;
- Metodologie del Servizio Sociale;
- Organizzazione e programmazione dei Servizi Sociali a livello territoriale;
- Ordinamento degli Enti Locali ed elementi di diritto amministrativo
- D.Lgs.165 del 30/03/2001 e s.m.i.;
- Elementi di diritto penale;
- Nozioni di sociologia e psicologia individuale e sociale;
- Conoscenza delle principali Linee Guida e di indirizzo nazionali e locali in materia di progettazione e gestione di percorso di intervento multidisciplinari partecipati;
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy
- CCNL dei dipendenti del comparto Regioni e Enti Locali;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente e rapporto di lavoro nell'Ente locale.
- Lingua inglese;
- Informatica.

Le modalità del Concorso sono le seguenti:

Prova scritta a contenuto teorico/teorico-pratico che, a giudizio della Commissione, potrà consistere nella trattazione di un tema, in un elaborato oppure in quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove d'esame.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30 / trentesimi;

Prova orale che verterà sulle medesime materie delle prove scritte.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30 / trentesimi.

Le prove d'esame di intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21 / trentesimi in ciascuna di esse.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo pari a 21 / trentesimi.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove saranno effettuate anche qualora vi sia una sola domanda utile di partecipazione alla

selezione per la professionalità ricercata.

## **12. DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove scritte e orali si svolgeranno in presenza presso il Municipio del Comune di Cuasso al Monte, in via Roma n. 58 a Cuasso al Monte.

Le date delle prove saranno comunicate successivamente.

L'Amministrazione si riserva, con provvedimento motivato, di modificare le date delle prove e la sede d'esame, dandone tempestiva comunicazione sul sito comunale [www.comune.cuassoalmonte.va.it](http://www.comune.cuassoalmonte.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e sulla homepage del sito.

## **13. RISERVA E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO**

La presente procedura non prevede riserve di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie protette di cui alla legge n.68/1999 o equiparate, né per i Volontari delle Forze Armate congedati senza demerito ai sensi del D.lgs. 66/2010, né per gli Operatori Volontari del Servizio Civile Universale senza demerito ai sensi della L. 74/2023 (che ha modificato l'art.18 del D.lgs 40/2017), né per i dipendenti del Comune di Cuasso al Monte.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso e posseduta al termine di scadenza della presentazione domanda stessa.

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 487/94 e s.m.i. i candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

## **14. GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è data dalla somma dei voti conseguiti nella due prove.

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La Commissione esaminatrice provvederà a redigere formalmente la graduatoria finale ed a trasmetterla, unitamente ai verbali relativi alla selezione, al Responsabile dell'Area competente che provvederà con apposito atto ad approvarla.

L'atto di approvazione della graduatoria finale di merito sarà pubblicato all'Albo Pretorio On line per quindici giorni. Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria approvata è pubblicata sul portale del Reclutamento e sul sito internet dell'Ente (<https://comune.cuassoalmonte.va.it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

La graduatoria, rimane valida ed utilizzabile per due anni dalla data di approvazione, salvo diversa disposizione di legge, e ad essa si potrà fare ricorso nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria e profilo professionale.

## **15. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CC.NN.LL. del comparto Funzioni Locali, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, ed è soggetto alle modificazioni che verranno introdotte dai futuri contratti collettivi nazionali e decentrati. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali ai sensi di legge.

Ogni altra indennità sarà corrisposta, se dovuta, nella misura stabilita dalla legge.

## **16. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Qualora il candidato vincitore rinunci all'assunzione o non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto e si procederà alla sua cancellazione dalla graduatoria di merito.

Nei suddetti casi l'Amministrazione, per la copertura del posto, procederà allo scorrimento della graduatoria ricorrendo al primo idoneo utile classificato nella graduatoria.

Qualora anche il candidato idoneo rinunci all'assunzione o non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto e si procederà alla sua cancellazione dalla graduatoria di merito.

L'assunzione è soggetta al superamento del periodo di prova previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte dei concorrenti, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.

I candidati, inoltre, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, all'atto dell'assunzione gli eventuali altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse anche potenziale richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. i candidati prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità fisica per i posti messi a selezione dal medico competente del Comune di Cuasso al Monte incaricato della sorveglianza sanitaria al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

## **17. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Prima dell'immissione in servizio i candidati verranno sottoposti a visita medica d'idoneità.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

## **18. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

## **19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale del Comune di Cuasso al Monte per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio per poter accedere alla selezione. Il trattamento dei dati è effettuato sulla base dell'art. 6, comma 1 lett. b) del Regolamento europeo (trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso), mentre nel caso di eventuali dichiarazioni contenenti dati sanitari il trattamento è effettuato sulla base degli artt. 6 comma 1 lett. c) ed e) Pertanto, in entrambi i casi, non è necessario il consenso dell'interessato.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. I dati personali potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione per gli adempimenti connessi alla trasparenza e albo pretorio, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi e ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A tale scopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è il comune di Cuasso al Monte che ha designato quale Responsabile della

Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'art.37 del regolamento Europeo n. 679/2016 DPO: Trust Data Solutions Srl – pec: [dpotrustds@legalmail.it](mailto:dpotrustds@legalmail.it).

## **20. INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO**

Ai sensi degli artt. 4 ,5 e 6 della legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Area affari generali nella persona del Responsabile dell'Area.

Per informazioni gli interessati possono scrivere all'indirizzo mail [comune@pec.comune.cuassoalmon.te.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmon.te.va.it) indicando il proprio nominativo e recapito telefonico oppure contattando il Comune di Cuasso al Monte – tel 0332/939001.

Il bando di concorso potrà, inoltre, essere consultato e scaricato dal sito del Comune di Cuasso al Monte all'indirizzo <https://comune.cuassoalmon.te.va.it/> in Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e sulla homepage del sito.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cuasso al Monte e alle vigenti disposizioni di legge.

Il Comune di Cuasso al Monte si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando di selezione.

Ai sensi dell'art. 11 comma 4 del DPR 487/94 e successive modifiche il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

IL RESPONSABILE  
AREA AFFARI GENERALI  
*Dott. Mattia Perego*