



Comune di Vermezzo con Zelo

Piazza Comunale, 4 20080 Vermezzo con Zelo (MI)

C.F./P.IVA: 10708190961

DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

REGISTRO GENERALE	
Numero	Data
200	22-06-2023

Area/Servizio: Area Amministrativa e Servizi alla Persona

Il Funzionario EQ: PASTORI VIVIANA

OGGETTO:	APPROVAZIONE ED INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA
-----------------	--

Richiamata la deliberazione di C.C. n. 44 del 21/12/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;

Richiamata la deliberazione di G.C. n.2 del 12/01/2023 con la quale è stato approvato il Peg per l'esercizio 2023/2025;

Edotto che il piano affida ai funzionari la gestione dei capitoli per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nello stesso programma, disponendo altresì i modi di aggiudicazione delle varie spese ai sensi dell'art. 192 del D.lgs 297/2000;

Premesso che il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2023-2025 è inserito all'interno del PIAO 2023/2025, approvato con delibera G.C. n. 15 del 09/02/2023 e successiva

delibera G.C. n. 40 del 31/05/2023;

Dato atto che nel summenzionato PTFP è stata prevista, nell'anno 2023, l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Funzionario dei Servizi Sociali, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D), da assumere mediante procedura concorsuale, senza il preventivo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i., così come prescritto dall'articolo 3, comma 8 della Legge n. 56/2019;

Richiamato:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e in particolare la parte che stabilisce le modalità di reclutamento;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Evidenziato che dal 1° giugno 2023 le procedure concorsuali devono essere gestite mediante Piattaforma unica di reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione, esonerando le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

Verificato che la procedura selettiva in parola non opera riserve ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs 66/2010 e ss.mm.ii., essendo stato verificato che il Comune di Vermezzo con Zelo ha maturato, con l'indizione dei precedenti bandi, una frazione pari a -0,1, e con l'adozione del presente bando la frazione risulta pari a 0,2%;

Attestato che il Comune non è tenuto alla quota di riserva ex art. 68/1999 e smi;

Considerato, per quanto sopra, di indire la procedura concorsuale pubblica, per soli esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Funzionario dei Servizi Sociali, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D), da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona;

Ritenuto, pertanto, di approvare lo schema di bando di concorso per l'assunzione in oggetto, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale dello stesso;

Dato atto che la spesa relativa al reclutamento della figura sopra indicata, trova copertura finanziaria nel Bilancio di Previsione 2023/2025 nei capitoli di spesa relativi al personale, rientra nei limiti della spesa per il personale;

Dato atto altresì che per il presente atto verrà pubblicato, come anzidetto sulla piattaforma di reclutamento inPA e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso, del sito istituzionale del Comune di Vermezzo con Zelo, ai sensi dell'articolo 23 - comma 1 - lettera d) del D.Lgs. 33/2013;

Viste le competenze specifiche attribuite dal D.Lgs. 267/2000 ed in particolare dall'art.107;

Richiamato il vigente Decreto Sindacale n. 7 del 22/12/2022 di nomina della sottoscritta a Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, dal 01/04/2023 Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione;

Ravvisata la propria competenza di provvedere ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs n.165/2001 e della vigente struttura organizzativa dell'ente;

Vista la normativa in materia di conflitto di interessi:

- art. 6 bis L. n.241/1990
- art. 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013

Atteso che la sottoscritta Responsabile relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

Visti:

- il D.Lgs n.267/2000
- il D.Lgs n.165/2001

Vista la deliberazione di G.C. n.15 del 09/02/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piao, all'interno del quale è stato inserito il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025";

Visto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il vigente "Codice di comportamento Comunale";

Dato atto che con la sottoscrizione del presente provvedimento il Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione procedente rilascia anche il parere di regolarità amministrativa di cui all'art. 147Bis comma 1 del D.Lgs n.267/2000;

Di dare atto che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio online;

D E T E R M I N A

per le motivazioni dettagliatamente indicate nelle premesse:

- 1) di indire, nel rispetto delle indicazioni fornite nel PTFP relativo al triennio 2023-2025, la procedura concorsuale pubblica, per soli esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, con profilo di "Funzionario dei Servizi Sociali" inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.
- 2) di approvare lo schema di bando di concorso per l'assunzione in oggetto, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale dello stesso.
- 3) di provvedere alla pubblicazione dei bandi di corso di cui sopra nella piattaforma di reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>), nonché all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.
- 4) di dare, altresì, atto che la spesa relativa al reclutamento della figura sopra indicate, trova copertura finanziaria nel Bilancio di Previsione 2023/2025, nei capitoli di spesa relativi al personale, e rientra nei limiti della spesa per il personale.
- 5) di disporre la registrazione del presente atto per la pubblicazione all'albo pretorio online.

Il Responsabile
VIVIANA PASTORI

Ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la presente determinazione avente ad oggetto: **APPROVAZIONE ED INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA** si ritiene regolare sotto il profilo tecnico e si attestano la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

DETERMINAZIONE N.200 DEL 22-06-2023

Vermezzo con Zelo, 22-06-2023

Il Responsabile
VIVIANA PASTORI

Comune di Vermezzo con Zelo

Città Metropolitana di Milano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Determinazione del responsabile n° 200/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE ED INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

Il sottoscritto Responsabile della Pubblicazione, certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 22-06-2023 per giorni 15 consecutivi.

Vermezzo con Zelo, 22-06-2023

Il Responsabile della Pubblicazione

VIVIANA PASTORI



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI
N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI –
INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ
DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

**PUBBLICATO NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA INPA – PORTALE DEL
RECLUTAMENTO <https://www.inpa.gov.it>**

**Il Funzionario Amministrativo
Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona**

Visti:

- il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2023-2025, inserito nel Piao 2023/2025 approvato con deliberazione G.C. n. 15 del 09/02/2023, modificato dalla deliberazione G.C. n. 40 del 31/05/2023;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
- la determinazione n. ... del, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'articolo 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (mobilità del personale in disponibilità), ancora in corso.

Nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a concorso mediante le procedure di cui sopra, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (un) Funzionario dei Servizi Sociali, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso, in quanto si garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e sono fatte salve anche le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge n. 68/1999).

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si osservano anche le eccezioni di cui al DPCM n. 174/1994, nonché le prescrizioni dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7 della Legge n. 97/2013, concernente la possibilità dei candidati di partecipare ai concorsi per la copertura dei posti che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

1. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di Funzionario dei Servizi Sociali prevede lo svolgimento delle seguenti attività, approvato con deliberazione di G.C. n.14 del 09/02/2023, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione e alla programmazione e può esercitare attività di coordinamento e di direzione dei servizi sociali;
- opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio;
- svolge un ruolo di garante degli aspetti sociali della persona con problemi di salute favorendo lo snodo degli interventi tra sistema sanitario e sistema sociale e le connessioni tra le diverse tipologie servizi e prestazioni (sanitarie, sociosanitarie e sociali)
- svolge i compiti previsti dal segretariato sociale professionale mediante informazioni, orientamento, consulenza ai cittadini nella conoscenza e fruizione dei propri diritti esigibili e nell'accesso ai servizi, prestazioni e risorse territoriali;
- individua, analizza e valuta le situazioni di rischio, di disagio e di fragilità sociale mediante una lettura unitaria e al tempo stesso differenziata dei bisogni e delle risorse individuali, familiari e sociali, soprattutto nei casi di cronicità complessa;
- svolge attività connesse al processo di aiuto di servizio sociale comprendente la valutazione sociale - intesa come analisi delle dimensioni di vita e bisogni della persona in relazione al suo ambiente, alle potenzialità e alle carenze presenti a livello relazionale, familiare e di contesto -, la definizione di progetti/piani personalizzati, l'attivazione ed il monitoraggio degli interventi di carattere sociale e socio-assistenziale;
- analizza le problematiche relative all'eventuale necessità di sostegno economico dell'utente e della sua famiglia e attiva gli interventi utili per favorire l'accesso alle risorse disponibili;
- svolge attività di collaborazione nell'attuazione di percorsi di continuità assistenziale ospedale-territorio appropriati rispetto alle necessità rilevate, sostenendo l'adesione alle cure, le dimissioni ospedaliere, la progettualità domiciliare e facilitando l'incontro tra bisogni personali, familiari e la rete dei servizi territoriali;
- svolge attività di accompagnamento della persona e della sua famiglia nelle diverse fasi dell'intervento, mediante un approccio improntato all'ascolto ed al supporto relazionale, in un processo di aiuto dinamico e continuativo;
- svolge attività di promozione e costruzione delle reti territoriali anche mediante accordi formali, protocolli d'intesa ed il coordinamento di tavoli tecnici con la partecipazione dei soggetti istituzionali (enti locali, organi centrali dello Stato, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore;
- svolge compiti di studio, progettazione, realizzazione e valutazione di programmi nel campo dei servizi sociali;
- svolge attività di progettazione e implementazione delle attività sociali e della documentazione inerente i servizi sociali;
- collabora con i responsabili alla costruzione, attuazione e verifica degli indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente per la materia di competenza, promuovendo e integrando la valutazione dei fattori sociali nella programmazione dei servizi;
- partecipa alle fasi di elaborazione e gestione dei protocolli e procedure dei servizi sociali e assistenziali;



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

- partecipa alla redazione e alla definizione di linee di indirizzo e costruzione di modelli che favoriscono la continuità assistenziale e le prestazioni socio-sanitarie e sociali in sinergia con i Comuni e i Soggetti gestori dei servizi;
- partecipa, ove richiesto, ai tavoli istituzionali, tecnici e di coordinamento e concorso all'attività di pianificazione territoriale anche con riferimento ai Piani di Zona, a riunioni operative ed organizzative;
- tiene relazioni esterne (con altre istituzioni, enti, Asst e ufficio di piano) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale;
- istruttoria di atti e interventi amministrativi, anche in via sostitutiva, in materia di servizi sociali, per interventi di erogazione di contributi e sovvenzioni;
- studi e ricerche in materia di servizi sociali e assistenziali;
- gestione, in autonomia e/o coordinandosi con il responsabile, di progetti, attività a prevalente contenuto sociale e processi organizzativi gestionali o direttivi e procedimenti di elevata complessità, richiedenti la conoscenza teorica e pratica di metodi di lavoro, tecnologie e processi produttivi;
- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di complessità in un ampio ventaglio di soluzioni possibili;
- grado di autonomia nell'ambito di linee guida e di obiettivi gestionali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni, la gestione dei relativi progetti e l'eventuale conduzione delle strutture organizzative assegnategli;
- responsabilità riferita alla direzione e alla organizzazione del lavoro, agli obiettivi assegnati, al risultato dell'azione svolta personalmente o dai suoi collaboratori, anche per le attività a rilevanza esterna o al servizio di altre Aree dell'Ente;
- utilizzo di strumentazione informatica e conoscenza della lingua inglese;
- può essere conferito un incarico di EQ.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali e comportamentali**:

- ✓ adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo paragrafo 7 "Materie di esame";
- ✓ sufficiente conoscenza di una lingua inglese;
- ✓ buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Sono altresì richieste le seguenti **competenze trasversali** che si ritengono maggiormente strategiche (c.d. **soft Skills**):

- ✓ efficace comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Ascoltare attivamente.
- ✓ competenze di efficacia personale: coscienziosità; capacità di definire le priorità; capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui; capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.
- ✓ competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; capacità di prendere decisioni e conseguire risultati;
- ✓ capacità di analisi e *problem solving*;
- ✓ **capacità motivazionale**: motivazione al ruolo e motivare/incentivare i propri collaboratori/colleghi.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE



Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) maggiore età (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali);
- 2) cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica, purché in possesso dei requisiti previsti per legge;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i. – art. 41, comma 2 – i vincitori e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;
- 5) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- 6) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 7) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- 8) essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- 9) essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di laurea triennale in servizio sociale o equipollenti.

Titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente con espressa indicazione da parte del candidato della norma che lo stabilisce (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica; sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti ai titoli di studio sopra indicati, previsti per l'accesso al presente concorso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti.

La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta dal candidato:

- a) al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
- b) al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a – 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

- 10) abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/98;
- 11) Possesso dell'iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale;
- 12) Possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del medesimo.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo previsto per il posto messo a concorso è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali, appartenente all'Area Funzionari ed EQ.

Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi del Comune di Vermezzo con Zelo, se ed in quanto dovuti.

Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

4. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione al concorso devono essere registrate, compilate e presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica inPA – Portale del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS, compilando il relativo modulo on-line appositamente predisposto, previa lettura del presente Bando di concorso, **ENTRO E NON OLTRE IL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI INDIZIONE DEL PRESENTE CONCORSO SUL PORTALE inPA <https://www.inpa.gov.it> e precisamente entro le ore 12:00 del giorno 30/09/2023.**

La procedura di invio delle domande, pertanto, sarà chiusa alle ore 12.00 del 30/09/2023. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

I passaggi da seguire sono:

1. autenticazione personale attraverso SPID, CIE e CNS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82, e s.m.i.);
2. compilazione on line del proprio curriculum vitae (ATTENZIONE: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.). In particolare per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999):
 - copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di handicap posseduto;
 - copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame.

Per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che intendo avvalersi delle relative agevolazioni occorre allegare idonea certificazione della certificazione medico-sanitaria.

La mancata allegazione della documentazione è considerata come rinuncia al corrispondente beneficio;



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
4. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
5. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. **A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE FASI CONCORSUALI.**

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

Il pagamento della tassa di concorso di € 10,33= dovrà avvenire con PagoPA secondo le modalità operative previste nello stesso portale inPA.

Il Servizio competente valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione, il medesimo sarà escluso dal concorso.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dal concorso. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

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

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

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

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

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

1. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione al concorso prescritti dal punto 1 del



-
- presente bando;
2. l'omissione delle generalità del candidato;
 3. la mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 4. la presentazione della domanda oltre il termine indicato al paragrafo 4 del presente bando;
 5. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al paragrafo 4 del presente bando;
 6. la mancata regolarizzazione della domanda o degli allegati entro il termine assegnato dall'Amministrazione;
 7. il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine indicato al punto 4 del presente bando.

6. PROVE E MATERIE D'ESAME

La procedura concorsuale ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, come analiticamente descritto nel paragrafo 1 (*"Contenuti professionali delle competenze richieste"*), rispetto al contesto organizzativo dell'Ente.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi.

A norma dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini di ciascun candidato.

PROVA SCRITTA

La **prova scritta** sarà a con tenuto teorico-pratico sulle materie indicate di seguito e saranno anche rivolte a valutare le competenze e le attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale descritto nel bando.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un **punteggio non inferiore a 21/30**.

La tipologia della prova verrà resa nota insieme alla pubblicazione dei criteri di valutazione.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

La prova scritta consisterà:

- in un questionario formato da una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o argomenti da trattare sinteticamente e/o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.
- da una parte a contenuto teorico pratico, che consisterà nella redazione di un atto o di un provvedimento amministrativo o nella risoluzione di un caso teorico-pratico relativo alle materie d'esame.

PROVA ORALE

La prova orale, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30, consisterà in un colloquio sulle materie d'esame, mirato ad accertare le conoscenze e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi in ordine alla corretta applicazione della normativa alle fattispecie concrete inerenti la mansione, e nell'accertamento delle conoscenze informatiche (capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quali fogli di calcolo, di scrittura, posta elettronica, internet), e della lingua inglese.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le prove orali, in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Materie d'esame (valide per tutte le prove):

- ✓ 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. n.267 del 18.08.2000 e s.m.i.; D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 e s.m.i.; D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici");
- ✓ 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 percorsi di intervento multidisciplinari partecipati;
- ✓ Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy (G.D.P.R. UE 2016/679).
- ✓ Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di identità personale, nel luogo e negli orari che verranno resi noti con apposito avviso sul sito dell'Ente.

La mancata presentazione anche ad una sola prova da parte dei candidati ammessi, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia al concorso.

L'arrivo tardivo dopo l'inizio della prova comporterà l'esclusione dal concorso.

7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME.

Le comunicazioni ai candidati sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Vermezzo con Zelo. **Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge** e non verrà, pertanto, inviata agli interessati alcuna comunicazione individuale scritta.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, **hanno l'onere, per tutta la durata della procedura concorsuale, di consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso all'interno del sito www.comune.vermezzoconzelo.mi.it** (sezione: "Amministrazione trasparente", sotto-sezione: "Bandi di concorso").

L'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vermezzo con Zelo **entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al punto 3.**

Il calendario e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali, che presumibilmente si svolgeranno nel mese di ottobre p.v., verranno comunicati con successivo avviso pubblicato sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione dedicata al presente concorso, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Vermezzo con Zelo nella sezione dedicata sopra indicata.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

8. FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La commissione giudicatrice, espletato il concorso, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto alla prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale, previa applicazione dei titoli di riserva operanti ex lege e previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'Allegato A.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria finale verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria sarà approvata con apposito atto dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona e verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Vermezzo con Zelo.

La graduatoria del concorso in oggetto, per il periodo di validità due anni (art. 1, comma 149, L. 160/2019) dalla data di approvazione e la stessa sarà pubblicata per 30 giorni sul sito web del Comune di Vermezzo con Zelo potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti (anche a tempo parziale o a tempo determinato) che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione”..

9. NOMINA IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore, convocato con lettera raccomandata A/R o PEC, è tenuto a presentarsi personalmente presso il Comune di Vermezzo con Zelo – Ufficio Personale - in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il candidato vincitore che non assume effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Il candidato vincitore sarà sottoposto ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune di Vermezzo con Zelo, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

10. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce “*lex specialialis*”, trovano applicazioni le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito.

In particolare, **l'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente bando è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.**

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di privacy.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Vermezzo con Zelo e sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.vermezzoconzelo.mi.it).

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:00 al numero telefonico 029440301 (interno 6).

Il Responsabile del procedimento è il Funzionario Amministrativo - Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona dell'ente, Rag. Pastori Viviana.

ALLEGATI:

Allegato A – ELENCO TITOLI DI PREFERENZA

Vermezzo con Zelo,

Il Funzionario Amministrativo
Responsabile dell'Area Amministrativa
e Servizi alla Persona
Rag. Pastori Viviana



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano

ALLEGATO "A"

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati e gli invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il Comune di Vermezzo con Zelo (e/o Comune di Vermezzo e/o Comune di Zelo Surrigone);
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.