



Cinisello Balsamo

Comune di Cinisello Balsamo
Area Strategia, Programmazione e Controllo
Organizzazione e Risorse Umane
Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

Si rende noto che in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 513 del 17/04/2023, e sulla scorta dell'Accordo per la gestione integrata della procedura selettiva di cui al presente bando sottoscritto tra il Comune di Cinisello Balsamo e il Comune di Cusano Milanino (riferimento Protocollo del Comune di Cinisello Balsamo N. 32339 del 17/04/2023), è indetto il seguente:

CONCORSO PUBBLICO UNICO PER ESAMI
per la copertura a tempo indeterminato, tempo pieno,

di complessivi **n. 3** posti di **ASSISTENTE SOCIALE**
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, del C.C.N.L. del 16/11/2022, riferito al Comparto Funzioni Locali (ex categoria D, posizione economica D1)

presso il Comune di Cinisello Balsamo e il Comune di Cusano Milanino

in particolare:

- a) **n. 2 posti per il Comune di Cinisello Balsamo** (Comune Capofila), con applicazione della **riserva di posto** ai sensi dell'articolo 5 DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii. ai candidati dichiarati idonei appartenenti ad una delle seguenti categorie (militari volontari congedati, senza demerito) in ordine di priorità:
- alla categoria di cui all'articolo 1014, commi 3 e 4, del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
 - alla categoria di cui all'articolo 678, comma 9, del citato D.Lgs. n. 66/2010.
- b) **n. 1 posto per il Comune di Cusano Milanino**, senza applicazione della **riserva di posto** sopra citata.

L'assunzione di personale tramite questa procedura concorsuale sarà comunque subordinata:

- alla mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001;
- alla decadenza del diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'articolo 20, comma 10, del C.C.N.L. vigente del comparto "Funzioni Locali", da parte dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

Il concorso è previsto all'interno dei rispettivi Piani triennali del Fabbisogno del personale:

- per il Comune di Cinisello Balsamo, approvato nella sua versione aggiornata, con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13/03/2023;
- per il Comune di Cusano Milanino, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 22/11/2022.

Detta procedura concorsuale concorso è espletata in base ai Regolamenti per l'accesso all'impiego, approvati nella versione vigente, rispettivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 18/04/2019 per il Comune di Cinisello Balsamo e con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 11/05/2015 per il Comune di Cusano Milanino, nonché in applicazione delle disposizioni del presente bando.

Comune di Cinisello Balsamo
Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)
P.Iva 00727780967; Codice Fiscale 01971350150
Tel. Centralino 02/660231 - Fax 02/66023738 www.comune.cinisello-balsamo.mi.it
P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it

Area Strategia, Programmazione e Controllo- Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane
P.za Confalonieri, 5 20092 – Cinisello Balsamo (MI)
E-mail del Servizio Reclutamento (UfficioConcorsi): concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it

Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

⇒ **Cittadinanza italiana;** (*)

(*) Il requisito non è richiesto per i candidati che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani, nonché cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 (Gazzetta Ufficiale 15/02/1994, n. 61).

Pertanto:

- essere cittadino/a italiano/a, ovvero
- essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero
- essere familiare di cittadino/a 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/a 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.

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

⇒ **Età non inferiore ai 18 anni.**

⇒ **Godimento dei diritti civili e politici:** i cittadini degli Stati membri della Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza.

⇒ **Non essere** stato destituito/a, oppure dispensato/a, oppure licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3.

⇒ **Essere** in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226.

⇒ **Assenza di condanne penali definitive** o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per reati che in base alla normativa vigente possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, ove già instaurato.

⇒ **Assenza di condanna definitiva** per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.

⇒ **Assenza di procedimenti penali pendenti** o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione.

⇒ **Assenza di sanzioni interdittive** all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

- ⇒ I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché i cittadini di Paesi terzi (extracomunitari), extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadini italiani e comunitari non devono essere incorsi anche nel paese di origine nelle fattispecie sopra citate.
- ⇒ **Idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà i vincitori del concorso a visita medica preassuntiva e ai relativi esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione di Istruttore Informatico in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81].
- ⇒ **Pagamento della tassa di concorso**, fissata in Euro 10,00.
(per le modalità di pagamento online si leggano i punti 4 e 6.1 del presente bando)

ALTRI REQUISITI SPECIFICI per l'ammissione

- ⇒ **Diploma di Laurea** triennale appartenente alla classe 6 – Lauree in scienze del Servizio Sociale;
- oppure** uno dei seguenti titoli di studio:
- ⇒ Laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento appartenente alla classe 57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; LM 87 – Servizio sociale e politiche sociali;
 - ⇒ Diploma di laurea del vecchio ordinamento in Servizio Sociale;
 - ⇒ Diploma universitario in Servizio sociale di cui alla Legge 19/11/1990 n. 341;
- ovvero**
- ⇒ altro titolo equipollente a quelli sopra indicati, anche se differentemente denominato, riconosciuto come abilitante alla professione di Assistente Sociale ai sensi della normativa vigente; **gli estremi del provvedimento di equipollenza dovrà essere indicato, a cura del candidato medesimo**, nella domanda di ammissione al concorso, a pena di ammissione con riserva.

Per i **titoli di studio conseguiti all'estero**, l'assunzione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti ai titoli di studio previsti per l'accesso, tra quelli sopra riportati, ai sensi della normativa vigente.

Per la partecipazione alla selezione è necessaria la presentazione della certificazione/provvedimento 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), oppure espressa dichiarazione con allegata documentazione di avvio dell'iter procedurale per l'ottenimento del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Tale provvedimento di equiparazione, redatto in lingua italiana e rilasciato dalle autorità estere competenti o, in assenza, la documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, dovrà essere allegato alla domanda di ammissione o comunque presentato ad integrazione della domanda di iscrizione alla presente procedura selettiva, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande (fissato al successivo punto 3).

Il candidato che, quindi, non è già in possesso della dichiarazione di equipollenza (ma deve aver avviato l'iter), viene ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione entro la data dell'eventuale assunzione, e in qualsiasi caso entro 150 giorni dalla data della richiesta di equivalenza inoltrata alla Funzione Pubblica.

La mancata presentazione di tale certificazione/provvedimento di equiparazione, come sopra citata, entro la data indicata per l'assunzione non consentirà la costituzione del rapporto di lavoro e comporterà la conseguente esclusione dalla graduatoria.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza del proprio titolo di studio con i titoli finali italiani è disponibile ai seguenti indirizzi internet:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

oppure

<https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

⇒ **Patente di Guida:** Categoria "B", in corso di validità.

⇒ **Iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali.**

Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali nella Sezione "B" Sezione degli assistenti sociali e/o nella Sezione "A" Sezione degli assistenti Sociali Specialisti).

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima della assunzione in servizio (giusto art. 2 DPR 220 del 27/03/01).

Tutti i requisiti prescritti di cui al punto 1 sopra riportati sono da dichiarare nella domanda di ammissione, nonché i titoli di riserva e i titoli di preferenza, e devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

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

RISERVA DI POSTO

Il diritto alla riserva di posto previsto dalla normativa sopra citata viene fatto valere soltanto per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso per il solo Comune di Cinisello Balsamo e non per eventuali scorrimenti della graduatoria. Nel caso non vi siano candidati riservatari i posti verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria.

I candidati aventi i requisiti per usufruire di tale riserva dovranno fornire espressamente la relativa dichiarazione nell'apposita sezione della domanda di ammissione.

I candidati interessati dovranno allegare nella domanda di ammissione idonea documentazione rilasciata dal ministero competente dove risulti il dato relativo alle Forze Armate e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE LORDO

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali per i posti dell' Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, del C.C.N.L. del 16/11/2022, riferito al Comparto Funzioni Locali (ex categoria D, posizione economica D1), oltre alla 13[^] mensilità, agli altri assegni fissi ed al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, se ed in quanto dovuto.

In particolare, il trattamento economico - soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legislazione vigente - è correlato alla posizione iniziale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. "D"), ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.917,42 (pari ad Euro 23.009,07 annui lordi) dal vigente C.C.N.L., oltre alla 13[^] mensilità ed ogni altra indennità o trattamento accessorio previsto dal C.C.N.L. se ed in quanto spettante.

3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 12.00 del 17/05/2023.** (Giorni 31 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line).

Il presente bando è pubblicato:

- ✓ sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso
- ✓ e in estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sulla Gazzetta Ufficiale.

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica telematica (si vedano i successivi punti 4 e 6).

Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Prima dell'inizio della procedura concorsuale, il Dirigente che ha indetto il concorso può, con motivata determinazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, o modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai/le candidati/e, tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

In caso di proroga, o riapertura dei termini, o annullamento temporaneo delle date concorsuali restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale o in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

4. MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA – MODULO di iscrizione *on line*

La domanda d'ammissione deve essere **presentata unicamente ON LINE tramite accesso al sito del Comune** seguendo questo percorso: **Amministrazione Trasparente/ Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso/ Concorso pubblico Unico (Comuni Cinisello Balsamo e Cusano Milanino) per complessivi N. 3 posti di Assistente Sociale - Area dei Funzionari (ex cat. D)**, dove sarà riportato il link di accesso al modulo di iscrizione, cliccando sulla scritta "**vai al MODULO D'ISCRIZIONE ON LINE**".

ATTENZIONE: NON È POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI
o modalità differenti da quelle descritte nel presente bando.

- **I documenti da allegare** alla domanda (si veda il punto successivo del presente bando) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.
- **Al termine dell'iter di compilazione della domanda** - che comporterà la protocollazione automatica della stessa nella procedura di Protocollo dell'Ente (seguendo la procedura guidata del modulo di iscrizione on-line) - **il/la candidato/a dovrà stampare (o salvare) la ricevuta, che indica** tra le altre cose **il Numero di Pratica (= al Codice Identificativo Univoco Candidato)**. Tale ricevuta si genera direttamente dal programma nell'ultima videata dell'iter di iscrizione dove compare la scritta "**Genera la ricevuta**": cliccando sul tasto si apre un file in .pdf contenente le stesse informazioni inserite nel modulo della domanda e il numero della pratica.
- Il **Codice Identificativo Univoco Candidato** (che corrisponde al N. Pratica riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione) è personale, ed identifica un solo ed unico candidato. E' necessario prendere nota e conservare il Codice Identificativo Univoco Candidato per tutta la durata della procedura concorsuale.

AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (si veda anche paragrafo successivo).

I nomi dei file da allegare **obbligatoriamente** alla domanda negli appositi campi (esempio curriculum, documento di identità, ecc.) devono essere quanto più **brevi possibile e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, virgole, virgolette o altri segni particolari di punteggiatura)** Una denominazione troppo lunga o caratteri diversi dalle lettere/numeri possono impedirne l'acquisizione.

Esempio denominazione da usare: proprio Cognome_CV (per il curriculum, oppure proprio Cognome_CIdent (per il documento di identità), oppure proprio Cognome_Patente (per la patente), ecc.

Quindi se il proprio cognome è Rossi, il candidato potrà denominare i propri file con Rossi_CV; Rossi_CIdent; Rossi_Patente, ecc.)

Anche un formato differente da .pdf e/o il peso eccessivo del file può/possono essere di impedimento. **Non è possibile allegare file di peso superiore a 4 MB** (4000 KB) e si raccomanda di prestare particolare attenzione al "peso eccessivo" di foto o immagini degli allegati.

Una volta premuto il tasto "Invia" non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo i dati o gli allegati mancanti, o correggere eventuali errori nelle dichiarazioni rese.

Si consiglia vivamente di rileggere con attenzione e ricontrollare bene quanto dichiarato e la documentazione che viene allegata alla domanda.

Qui di seguito,

in breve, i passaggi per la compilazione della domanda attraverso l'apposito "MODULO DI ISCRIZIONE ON-LINE", nonché la descrizione dell'intero iter di iscrizione:

1° passaggio: **MODULO ISCRIZIONE:** inserire tutti i dati e gli allegati e poi → **click su "Invia"**

2° passaggio: **PAGAMENTO della TASSA DI CONCORSO**, fissata in Euro 10,00 -
Compare una maschera con la seguente informativa: "**PAGAMENTO PagoPA**. Il modulo è stato compilato correttamente. La domanda verrà considerata valida solo se si completerà la procedura di pagamento e di presentazione al protocollo. Proseguire col pagamento. Cliccare su [Paga Ora]'".

Una volta che si clicca sul relativo pulsante, si entra automaticamente nel portale di gestione del pagamento collegato a PagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A questo punto seguire la procedura guidata effettuando la scelta della modalità di pagamento (es. il tuo conto corrente; Carta di credito, debito, prepagata; Altre modalità di pagamento, ...) e proseguendo con le fasi successive della procedura guidata.

La banca manderà via e-mail messaggio di conferma di avvenuto pagamento.

Non è necessario registrarsi a PagoPA, quindi uscire dalla procedura di pagamento.

Una volta completato l'iter del pagamento si può procedere con la presentazione della domanda di ammissione al Protocollo, e completare con i passaggi sotto descritti l'iter di iscrizione al concorso, infatti comparirà la videata descritta nel successivo 3° passaggio.

(*) Attenzione: Se per qualsiasi motivo non si procede ad effettuare il pagamento, comparirà una videata con questa scritta "Gentile utente, non è stato effettuato alcun pagamento. Per ritentare subito, cliccare l'apposito pulsante [Paga Ora]. Oppure salva il seguente indirizzo per pagare in un secondo momento e concludere la procedura di iscrizione al concorso" Si potrà, quindi, scegliere se ritentare subito o se farlo in momento successivo attraverso il link salvato, sempre e comunque entro la scadenza del termine per la presentazione della domanda, per completare in tempo utile l'iscrizione al concorso.

3° passaggio: compare la videata con questo messaggio "Grazie, il modulo è stato registrato. La Sua domanda è stata ricevuta dal Comune di Cinisello Balsamo. Conservare la ricevuta cliccando su [**Genera ricevuta PDF**]. La ricevuta contiene il Numero necessario come riferimento per l'accesso agli atti". A questo punto è necessario che i candidati scarichino la ricevuta della domanda di ammissione alla selezione premendo il pulsante → **click su "Genera ricevuta PDF"** e salvare il file.

In caso di anomalie nelle operazioni di pagamento della tassa di concorso

tramite il portale PagoPA, si consiglia di attendere qualche ora, verificare che comunque il pagamento non risulti effettuato dalla propria banca e soltanto dopo tali verifiche riprovare ad effettuare il pagamento.

In ultima istanza, se persistono tali difficoltà, **NON FARE RIPETUTI TENTATIVI DI INSERIMENTO DOMANDA**, ma inviare messaggio e-mail all'indirizzo concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it - segnalando l'anomalia del sistema o la problematica riscontrata all'Ufficio Reclutamento, che a sua volta farà le conseguenti verifiche per la risoluzione della problematica ed eventuale segnalazione al gestore.

Si ricorda che una volta compilato il modulo di iscrizione e cliccato su Invia (1° passaggio) non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo o modificando i dati dichiarati o gli allegati mancanti nel modulo.

Al termine del caricamento dei dati per l'iscrizione al concorso, **si consiglia di verificare** dalla ricevuta **che nella domanda presentata risultino allegati i documenti inseriti**, con la denominazione del file data dal/la candidato/a.

La mancanza di dati o di allegati, soprattutto quelli rilevanti per il controllo dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale o dei titoli di preferenza non sarà sanabile dopo il termine di scadenza della raccolta delle domande, e pertanto l'ammissione o esclusione, o applicazione dei titoli di preferenza sarà definita sulla scorta di quello che risulterà agli atti della domanda concorsuale.

Infatti, se in corrispondenza dei campi "allegati" risulta solo il percorso di collegamento comunale <http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/IMG/> senza che segua la denominazione del file data dal/la candidato/a, l'inserimento dell'allegato/degli allegati **non è andato a buon fine** e quindi alla domanda non risulta/no inserito/i il/i documento/i richiesto/i dal bando.

In questo caso si dovrà procedere come descritto per le "Integrazioni alla domanda" qui sotto.

Si consiglia vivamente di non attendere l'ultimo giorno ad effettuare l'iscrizione per non rischiare di non effettuarla correttamente in tempo utile e quindi rimanere esclusi per domanda tardiva.

La piattaforma di ricevimento on line delle candidature verrà posta "off-line" alle ore 12.00 della data stabilita al punto 3 del presente bando, quale termine per la presentazione delle domande.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

4.1. INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

Eventuali integrazioni alla domanda (predisposte in formato elettronico .PDF o altro formato Open Source) devono essere fatte tassativamente entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, via posta elettronica normale (normale, non PEC) **all'indirizzo di posta elettronica concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it, indicando il Numero di Pratica** (riportato sulla ricevuta scaricata al termine della compilazione della domanda).

Attenzione:

Dopo il termine di **scadenza** per la presentazione delle domande di ammissione, **non è consentita la regolarizzazione di domanda** presentata con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

Non è sanabile dopo il termine di scadenza fissato al punto 3 del presente bando e comporta l'automatica esclusione dalla selezione pubblica in oggetto, l'omissione della copia del documento di identità in corso di validità.

I/Le candidati/e che dovessero avere bisogno di delucidazioni sulla compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda possono **contattare l'Ufficio Reclutamento scrivendo** alla casella di posta **e-mail: concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it** (**non** ad altre caselle di posta comunali).

4.2. ULTERIORI DICHIARAZIONI nella DOMANDA

- ⇒ I candidati diversamente abili, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro dichiarazione circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

Nel modulo di iscrizione on line, il/la candidato/a dovrà, inoltre, **dichiarare:**

- ⇒ Di aver preso visione del bando e di accettarne senza riserva tutte le clausole.
- ⇒ Di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali e conseguentemente di esprimere il proprio consenso a detto trattamento, in osservanza alla normativa vigente.
- ⇒ Il possesso di uno o più titoli di preferenza / precedenza, in caso di pari merito in graduatoria con altri candidati.
La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.
- ⇒ Il possesso o meno del requisito valevole per l'applicazione della riserva di posto ai sensi dell'art. 5 Dpr. n. 487/1994 per i militari volontari in ferma prefissata, congedati senza demerito.
La mancata dichiarazione nella domanda del possesso di tali requisiti o la mancata produzione della relativa documentazione comprovante il possesso dei requisiti a favore dei volontari delle FF.AA. entro termini di scadenza delle domande equivale a rinuncia da parte del candidato ad usufruire di detto beneficio.
- ⇒ Di indicare l'eventuale preferenza di assegnazione per uno dei due Comuni interessati alla copertura dei posti di cui al presente bando.

- ⇒ Di impegnarsi a comunicare per iscritto al Comune di Cinisello Balsamo le eventuali variazioni degli indirizzi di residenza/domicilio o altro indirizzo a cui inviare comunicazioni, dichiarati nella domanda di ammissione, nonché recapiti elettronici quali indirizzi e-mail, indirizzi PEC e numeri cellulari, riconoscendo che il Comune di Cinisello Balsamo sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/della destinatario/a.

(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

- ⇒ Di essere (o di non essere) inseriti anche nella graduatoria accessoria per eventuale affidamento di incarichi a tempo determinato presso i due Comuni interessati.

(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

- ⇒ Il proprio consenso (o meno) al trattamento dei dati personali a favore dell' "Ente convenzionato individuato", ovvero "Amministrazioni Comunali della Regione Lombardia" e la disponibilità ad essere contattato da tali enti per proposte di assunzione a tempo indeterminato e/o tempo determinato, in caso di convenzionamento del Comune di Cinisello Balsamo con altre Amministrazioni comunali della Regione Lombardia per l'utilizzo congiunto della graduatoria finale di merito.

(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

Si precisa che per ulteriori Enti non rientranti nella tipologia sopra individuata (ovvero diversi da: Amministrazioni comunali della Regione Lombardia), il Comune di Cinisello Balsamo provvederà, volta per volta, ad informare gli interessati e a richiedere loro specifica liberatoria al trattamento dei dati personali a favore dell'Ente richiedente, una volta sottoscritta apposita convenzione per utilizzo congiunto della graduatoria di merito.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR) e del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione al/alla concorso/selezione, verranno trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale/selettiva. I dati potranno essere, altresì, trattati per la rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento. In caso di espletamento di prove concorsuali in presenza o in modalità telematica con connessione da remoto, con incarico a società esterna, l'Ufficio Reclutamento dovrà trasmettere alla società affidataria per il servizio di supporto nell'organizzazione e gestione in modalità telematica delle prove concorsuali i dati personali dei candidati ritenuti necessari quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: dati anagrafici (nome, cognome e data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale; indirizzo di posta elettronica (NON PEC) del candidato; altri dati eventualmente necessari per la produzione delle graduatorie e la gestione delle prove; i titoli di preferenza dichiarati per la eventuale gestione dei punteggi ex aequo; l'elenco dei candidati richiedenti ausili, il tipo di ausili e strumenti compensativi autorizzati dall'Amministrazione, al fine di garantire la migliore assistenza e il rispetto delle condizioni di pari opportunità previste dalla normativa vigente in materia di selezioni pubbliche. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento o sulla base di un affidamento specifico per l'espletamento della/e prova/e concorsuale/i, e tali soggetti terzi garantiranno l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali relativi ai candidati, ai sensi del D.Lgs. 101/2018 (GDPR – Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco.

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo dpo-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it

Oppure privacy-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it.

Per maggiori dettagli si rimanda l'interessato/a a prendere visione dell'informativa estesa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, pubblicata sul sito istituzionale nella pagina relativa alla presente procedura selettiva.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

6.1. Documentazione obbligatoria a pena di esclusione

Attenzione: l'inserimento - nei campi degli allegati alla domanda - di foto ad alta definizione e dal peso "eccessivo" potrebbe compromettere l'acquisizione della documentazione o non consentire il completamento dell'iter di iscrizione.

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati, negli appositi campi previsti nel modulo di iscrizione on line, **a pena di esclusione:**

- ⇒ **Copia .pdf** della **CARTA DI IDENTITÀ** (fronte e retro), in corso di validità;
- ⇒ **Copia .pdf** della **PATENTE DI GUIDA di categoria "B"** (fronte e retro), in corso di validità;
- ⇒ **Copia .pdf** della **ISCRIZIONE ALL'ALBO** degli Assistenti sociali
- ⇒ Solamente per i candidati con Titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia .pdf** del **TITOLO DI STUDIO ESTERO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al relativo titolo della Repubblica Italiana, o annessa documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, così come richiesto al punto 1 del presente bando, rilasciato dall'autorità competente;
- ⇒ Solamente per i/le candidati/e stranieri che ricadono nella specifica casistica del punto 1 del presente bando, alla voce "Cittadinanza Italiana", **Copia .pdf** del **PERMESSO di SOGGIORNO**, ovvero:
 - copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, oppure
 - copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, oppure
 - copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- ⇒ **Pagamento della TASSA di CONCORSO** – Il pagamento della tassa di concorso avviene direttamente all'interno della procedura di presentazione della domanda, con pagamento on line (*home banking*), seguendo la procedura guidata e le relative istruzioni all'interno dell'iter di presentazione della domanda concorsuale. In caso di mancato pagamento la procedura di iscrizione al concorso si interrompe fino a che tale pagamento non verrà effettuato. Solamente dopo questo passaggio sarà possibile proseguire l'iter di iscrizione al concorso secondo la procedura guidata e conseguentemente presentare regolarmente la propria domanda.

In caso di verifiche di "mancato buon fine" del pagamento (mancato "eseguito" pagamento), per motivi dipendenti dal funzionamento dei flussi informativi della banca coinvolta, o per altri malfunzionamenti indipendenti dall'azione del/della candidato/a, sarà possibile integrare successivamente la domanda, in accordo con l'Ufficio Reclutamento, come specificato nel precedente punto del presente bando, alla voce "Integrazioni alla domanda", tassativamente entro il termine di scadenza della presentazione della domanda.

6.2. Altra documentazione obbligatoria

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere altresì allegati, negli appositi campi previsti nel modulo di iscrizione on line:

- ⇒ **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** (formato europeo e solo **in formato ".pdf"** (**NON ALLEGARE file in formato ".doc", ".docx", né file firmati digitalmente**), contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite o possedute, soprattutto inerenti a quelle ricercate con il presente bando - Detto *curriculum* non darà adito ad alcun punteggio aggiuntivo;

6.3. Altri documenti da allegare - facoltativi

- ⇒ Soltanto per i/le candidati/e diversamente abili, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, si richiede di allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro **dichiarazione** circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.
- ⇒ Eventuale **documentazione integrativa** (ulteriori abilitazioni, certificati di servizio, diplomi, attestati, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.), deve essere sempre presentata in formato elettronico (pdf o altro formato opensource) ed **inviata via posta elettronica normale, (non PEC)** all'indirizzo concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it, DOPO aver già inserito nel programma la domanda di partecipazione e indicando nel messaggio e-mail di integrazione della domanda qual è il Numero di Pratica generato dal sistema al termine della compilazione della stessa.
- ⇒ La documentazione, obbligatoria e facoltativa, non dà adito ad una valutazione a sé stante aggiuntiva a quella acquisibile tramite la prova. Tuttavia, può rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze e capacità e conoscenza che verranno verificate durante la prova stessa.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Ufficio Reclutamento o della Commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla selezione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Cinisello Balsamo si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade di benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

7. INFORMATIVE AI CANDIDATI ATTRAVERSO AVVISI SULLA SEZIONE DEDICATA ALLA SELEZIONE

Eventuali avvisi ai candidati in merito alla presente selezione (ammissione, calendario, sedi, esiti) saranno pubblicati nell'apposita sezione dedicata alla procedura selettiva e ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice Identificativo Univoco Candidato", che è il numero univoco della domanda di iscrizione, ovvero con il "numero della pratica", riportato nella ricevuta da scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente selezione.

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove.

8. AMMISSIONE AL CONCORSO

Fatto salvo il caso di un eventuale numero estremamente esiguo delle domande che consenta una celere verifica dei requisiti di ammissione con l'individuazione dei candidati da ammettere e di quelli da escludere nel periodo antecedente la prova scritta, nei restanti casi - per ragioni di celerità ed economicità del procedimento - tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda di iscrizione al concorso entro i termini previsti dal presente bando - il cui elenco sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale - potranno partecipare ed effettuare la prova scritta, a prescindere dal possesso dei requisiti di ammissione.

Dopo la prova scritta sarà effettuata la disamina delle domande per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 del bando per i soli candidati che avranno superato detta prova.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale terrà conto non solo del punteggio conseguito alla prova scritta, ma anche dell'esito della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale.

Pertanto, coloro che - pur avendo superato la prova scritta - non risultassero in possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1, non saranno ammessi alla successiva fase concorsuale per l'espletamento della prova orale e saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

L'elenco dei/delle candidati/e che potranno partecipare alla prima prova concorsuale, nonché il successivo elenco dei/delle candidati/e ammessi/e all'espletamento della prova orale sarà **pubblicato ESCLUSIVAMENTE** con avviso sul sito internet dell'ente al link dei Concorsi e Selezioni in corso link <http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210>, **nell'apposita sezione dedicata al concorso** in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

I candidati saranno identificati con il loro "Codice Identificativo Univoco Candidato" che corrisponde al "N. Pratica della domanda di iscrizione", così come riportato nella ricevuta della domanda che il/la candidato/a deve scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente procedura concorsuale.

E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso.

Saranno **comunicare per iscritto, via e-mail, soltanto** le eventuali **esclusioni**.

9. PROVE D'ESAME

I candidati saranno sottoposti all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni tipiche del ruolo di Assistente sociale.

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali.

Per lo svolgimento della prova scritta sarà previsto l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali, che serviranno anche a comprovare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da parte dei candidati, senza la necessità di un'ulteriore prova informatica specifica.

PROVA – SCRITTA a contenuto teorico-pratico:

- domande a risposta multipla, e/o chiusa sintetica, e/o chiusa articolata, e/o eventuale caso a contenuto teorico-pratico - sarà volta ad accertare le conoscenze tecniche sulle materie d'esame previste al successivo punto 9.1 del presente bando, nonché le competenze attitudinali, le capacità di tipo tecnico-pratico e organizzativo e le capacità e competenze di interazione all'interno di un gruppo di lavoro e con l'utenza, necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni del ruolo oggetto del presente concorso.

Il numero delle domande ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 18/30-esimi e tutti coloro che avranno conseguito tale punteggio saranno quindi ammessi alla fase concorsuale successiva.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato tramite avviso sul sito web dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

PROVA - ORALE: il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecnico-giuridiche sulle materie previste dal bando, nonché le competenze attitudinali professionali, le motivazioni, i comportamenti, la capacità di lavorare in gruppo e di affrontare criticità, nonché le capacità tecnico-pratiche e gestionali di gestire relazioni professionali anche complesse con la necessaria flessibilità e attenzione agli obiettivi assegnati al profilo professionale in relazione alle responsabilità e alle caratteristiche del ruolo oggetto del presente bando di concorso.

N.B. L'assenza a una delle due prove viene considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

9.1 PROVE D'ESAME – MATERIE/COMPETENZE

- Nozioni di ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000;
- Nozioni di elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, normativa sulla privacy;
- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio- assistenziali con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, disabili, stranieri, famiglia, adulti in difficoltà;
- Conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione, gestione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari con particolare riferimento al ruolo del comune;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Conoscenza della regolamentazione comunale di Cinisello Balsamo e del relativo Ambito Territoriale in materia di accesso ai servizi sociali (regolamentazione reperibile sul sito del Comune di Cinisello Balsamo: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/>);
- Padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui e nuclei familiari;
- Competenza nella progettazione individualizzata ed esercizio del ruolo di case manager;
- Competenze e strumenti in possesso dell'Assistente Sociale per la realizzazione di progettazione individualizzata per le persone anziane con particolare riferimento ad interventi relativi alla domiciliarità e alla residenzialità;
- Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- Competenza nell' organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo e principali riferimenti normativi;
- Conoscenza dello strumento dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente e sua applicazione;
- Conoscenza del fenomeno migratorio con particolare attenzione ai minori stranieri non accompagnati ed alle donne sole con bambini;
- Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati;
- La co-progettazione sociale: esperienze, metodi e riferimenti normativi;
- Criteri e soluzioni per migliorare il rendimento sociale delle azioni di contrasto alla povertà e all'esclusione: il modello di welfare generativo;
- Strumenti e metodi per la progettazione atta a garantire la tutela dei minori;
- Le politiche abitative regionali e le azioni strategiche per favorire l'integrazione sociale delle persone

- Strumenti, metodi e legislazione tesa a favorire l'integrazione delle persone in situazione di disabilità;
- Competenze e strumenti in possesso dell'Assistente Sociale per la realizzazione di progettazione di vita per le persone disabili con particolare riferimento ad interventi tesi a favorire la domiciliarità e la vita autonoma;
- Nozioni di lingua inglese;
- Nozioni di informatica;

ed infine,

- Comportamenti, attitudini, capacità relazionali, capacità organizzative e programmatiche, nonché motivazione, in linea con il profilo professionale di cui al presente avviso.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico, che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Durante lo svolgimento delle prove concorsuali, i candidati non potranno:

- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione;
- consultare di codici o testi, compresi quelli di legge non commentati, né tanto meno la consultazione del dizionario della lingua italiana o banche dati informatiche;
- utilizzare telefoni o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di testi, suoni e/o immagini (es. cellulari, smartphone, tablet, pc portatili, smartwatch, auricolari bluetooth o altra apparecchiatura di connessione telematica o di riproduzione);
- per le prove "in presenza" - portare biro, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere (la penna biro, i fogli o altro materiale per l'espletamento della prova in presenza saranno forniti dall'Amministrazione).

Ulteriori disposizioni o comportamenti da seguire durante lo svolgimento della prova, se necessari, saranno comunicati prima dell'inizio della prova stessa.

10. CARATTERISTICHE GENERALI DEL PROFILO PROFESSIONALE

		ASSISTENTE SOCIALE
COMPITI E OBIETTIVI		Assicurare attività specialistiche nel settore socio-assistenziale, di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati ovvero l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti provvedimenti di notevole grado di difficoltà. Comporta la direzione di unità operativa organica e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna. L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali
COMPETENZE	<i>CONOSCENZE</i>	conoscenze specialistiche, di natura tecnica, giuridica, dell'ambito dell'assistenza in tutte le situazioni di disagio sociale e personale; conoscenze specialistiche nelle problematiche dell'assistenza ai minori, ai portatori di handicap, di anziani, stranieri.....ecc
	<i>CAPACITÀ</i>	E' richiesta la capacità di interpretare informazioni certe, numerose, eterogenee, di complessa interpretazione.
	<i>ATTITUDINI</i>	Attitudine alle relazioni con l'esterno anche in situazioni difficili e di conflittualità; orientamento al servizio; orientamento alla correttezza ed all'equilibrio nelle relazioni con l'utenza e nello svolgimento del ruolo istituzionale nei confronti dell'utenza e degli Enti ed attori istituzionali esterni coinvolti

CONTENUTO E RESPONSABILITÀ	Esercizio autonomo di attività di tipo relazionale e gestionale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di variabili di differente natura come specialista di processi. L'autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro
COMPLESSITÀ	L'ambito lavorativo è ampio, articolato, codificato, e soggetto a variabilità; Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente. Talvolta lavora per progetti che possono assumere il carattere di unicità, apportando all'interno di gruppi di lavoro le proprie competenze specialistiche
RELAZIONI	Le attività relazionali sono intense, continue e di elevata complessità; sono funzionali sia all'interno della unità organizzativa di riferimento sia con soggetti esterni con i quali ha una sistematica interfaccia. relazioni complesse che possono comportare negoziazione Interne: Trasversali con gli altri servizi / U.O. dell'area per coordinare iniziative e interventi a carattere di trasversalità o su medesimi utenti di servizi diversi; per suggerire nuove forme di organizzazione suggerire nuove soluzioni per procedure comuni o di carattere trasversale. Esterne: con i cittadini, con vari enti per le attività da svolgere con altri attori istituzionali, per lo scambio di dati e informazioni, o per favorire la gestione partecipata di attività/servizi/iniziativa tra più soggetti istituzionali e non.

10.1 COMPETENZE RICHIESTE

L'Assistente Sociale svolge le attività di segretariato sociale professionale e di progettazione condivisa, operando con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per il sostegno di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio; altresì, cura le attività connesse per la tutela dei diritti delle persone minorenni o fragili (a titolo esemplificativo: valutazioni multidimensionali trasformativo, pareri, relazioni sociali, proposte e progetti di intervento, incontri di rete, ecc.); intraprende attività in situazioni di accompagnamento dei singoli e delle famiglie e di sensibilizzazione, promozione e sviluppo di gruppi e comunità, lavoro sociale di comunità in una logica di empowerment territoriale (social community manager).

La figura professionale ricercata è quindi in possesso di competenze di programmazione e gestione dei servizi sociali, di progettazione e gestione degli interventi individuali e collettivi, volti a risolvere adeguatamente situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità; inoltre, ha competenze non solo comunicativo-relazionali al fine di gestire le relazioni con gli utenti e lavorare in équipe, ma anche analitiche per interpretare i bisogni e individuare fattori protettivi di ciascuna situazione individuale, familiare, di contesto oltre alle relative problematiche che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale.

In via generale, l'Assistente Sociale ha competenze linguistiche, pratico-operative nella redazione delle relazioni sociali con particolare riguardo alle relazioni professionali mirate alla Autorità Giudiziaria, competenze nell'uso degli strumenti informatici di pratica comune

11. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

A ciascuna delle due prove (prova scritta / prova orale) è assegnato un punteggio dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto che il massimo punteggio attribuibile per ciascuna prova è pari a **punti 30**.

La **prova scritta si intende superata** se il candidato ottiene una votazione di almeno **18/30**-esimi.

La **prova orale si intende superata** se il candidato ottiene una votazione di almeno **18/30**-esimi.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito e ritenuti pertanto idonei, i candidati che avranno sostenuto tutte le prove d'esame, e che avranno ottenuto dalle due prove concorsuali un punteggio complessivo pari o superiore al punteggio minimo **di 36/60-esimi**.

Gli **esiti delle prove** saranno pubblicati tramite avviso sul sito web dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Con riferimento alla pubblicazione di tali esiti, ogni candidato/a sarà identificato/a con il numero univoco della propria domanda di iscrizione, ovvero con il "numero della pratica", riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione, da scaricare al termine della procedura di iscrizione al presente concorso, che quindi sarà considerato come "Codice Identificativo Univoco Candidato", tenendo conto di quanto riportato al punto 7 del presente bando.

I criteri di assegnazione di punteggi della prova scritta

In caso di prova in formato "questionario a risposta multipla chiusa", per ogni risposta non espressa o non esatta non viene assegnato alcun punteggio, quindi senza decurtazione.

I punti assegnabili alle risposte esatte sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice e comunicati prima dell'inizio della prova.

In caso di prova con domande "aperte" o redazione elaborati, i punti assegnabili ed i relativi criteri sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice e sono comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova.

Quanto sopra, vale anche in caso di prova "mista", parte a questionario e parte a domande "aperte" (o elaborati, relazioni e/o casi, ecc. come previsto al punto 9).

I criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi e di presentare ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali ed organizzative attinenti alla mansione da svolgere;
- conoscenza e consapevolezza e gestione delle dinamiche relazionali interne e con il cittadino;
- capacità di affrontare e gestire situazioni di conflitto, stress e disagio relazionale;
- capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- attitudine a lavorare in gruppo;
- orientamento all'obiettivo;
- flessibilità;
- iniziativa/proattività/assertività;
- autocontrollo/empatia.

La Commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

12. DATE e MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il calendario, le sedi e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali **verranno comunicati con successivo avviso sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso** di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione individuale in merito.

E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso.

L'assenza ad una delle prove viene considerata come rinuncia alla procedura concorsuale e il/la candidato/a interessato/a sarà escluso/a.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di espletare le prove selettive tramite modalità telematiche, comunicando agli interessati tempi e modalità relativi.

Tenuto conto del numero delle domande presentate, nonché delle disposizioni / protocolli / circolari vigenti in materia di selezioni pubbliche, l'Amministrazione, potrà adottare i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove anche e/o esclusivamente in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale, in considerazione di disposizioni normative in vigore al momento della selezione, riguardanti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e i comportamenti che dovranno essere tenuti durante le prove siano esse "in presenza" o "da remoto".

In caso di svolgimento di prove in modalità "in presenza" presso la sede comunale, il mancato rispetto delle disposizioni date dal personale addetto, con riguardo all'accesso e alla permanenza nella sede selettiva in applicazione alle disposizioni vigenti in materia di concorsi pubblici al momento delle prove concorsuali, costituisce causa di inibizione all'ingresso dell'area concorsuale e, quindi, esclusione dall'effettuazione della prova di concorso "in presenza".

L'arrivo in aula dopo l'inizio della prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali ("in presenza" o "da remoto"), i/le candidati/e dovranno identificarsi ed esibire di documento d'identità personale, in corso di validità.

In caso di svolgimento delle "prove in modalità telematica con connessione da remoto", la connessione tardiva alla piattaforma a prove già iniziate, può comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il/la candidato/a in ritardo, sulla scorta di quanto stabilito prima dell'inizio delle prove e comunicato ai partecipanti.

13. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a per le prove, sulla scorta di quanto stabilito al precedente punto "Criteri di valutazione" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, così come previsto dall'articolo 12 del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", dichiarati nella domanda di ammissione al concorso (vedasi nota specifica "TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTI", riportata in fondo, a conclusione del presente bando).

Fatto ciò, si applicherà la riserva di posto (per i posti messi a concorso per il Comune di Cinisello Balsamo) ai candidati dichiarati idonei e appartenenti ad una delle seguenti categorie in ordine di priorità:

- alla categoria di cui all'articolo 1014, commi 3 e 4, del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- alla categoria di cui all'articolo 678, comma 9, del citato D.Lgs. n. 66/2010.

La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli che danno diritto alla riserva di posto comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Dirigente del Comune di Cinisello Balsamo che ha indetto la selezione ed è immediatamente efficace, nonché con formale presa d'atto da parte del Comune di Cusano Milanino. La determinazione che approva la graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo Pretorio on line, e la graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nella sezione dedicata alla selezione.

La graduatoria avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione e sarà utilizzata per l'assunzione dei vincitori di concorso, o idonei.

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa la stessa graduatoria potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale, sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

Ai sensi della legge 23/08/1988, n. 370, la domanda di ammissione dovrà essere regolarizzata in bollo dai candidati del concorso che verranno assunti, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

14. ASSUNZIONE DEI CANDIDATI VINCITORI/ IDONEI

L'assunzione dei vincitori (o dei candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria), ai sensi della normativa vigente in materia, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego, nonché al possesso dell'idoneità psicofisica accertata dal competente Organo Sanitario.

L'assunzione rientrando nei numeri di acquisizione del personale riferito al Fabbisogno 2023-2025, è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, di finanza locale, e di rispetto dei vincoli finanziari, nonché della capacità assunzionale / effettive disponibilità finanziarie vigenti, sulla scorta delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro con il vincitore/la vincitrice del concorso verrà instaurato con le modalità previste dai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto "Funzioni Locali", mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 il vincitore del concorso verrà inoltre sottoposto ad accertamento sanitario preassuntivo.

L'assunzione del/dei vincitore/i (o idonei) è assoggettata all'esito positivo del periodo di prova, pari a sei mesi di effettivo servizio, in osservanza del vigente C.C.N.L.

Infine, l'assunzione del/della vincitore/trice o di candidati idonei tramite eventuale successivo scorrimento della graduatoria di questa **procedura concorsuale sarà comunque subordinata:**

- **alla mancata assegnazione di personale in disponibilità**, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001;
- alla eventuale **decadenza** del diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'articolo 20, comma 10, del C.C.N.L. vigente del comparto "Funzioni Locali", da parte di eventuali dipendenti cessati che ne avessero fatto richiesta;
- **al rispetto dei vincoli di finanza locale e sulla spesa del personale** pro tempore vigenti.

15. ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione del bando o della graduatoria finale di merito decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il presente avviso di concorso, nonché la graduatoria finale scaturente dalle operazioni d'esame possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti, o secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

16. RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E PER LE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., s'informa che il responsabile del procedimento del concorso di cui al presente bando è l'Istruttore direttivo dei servizi amministrativi, Dott.ssa M. Laura Cotzia.

Alla medesima è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente in materia.

17. PUBBLICAZIONE

Il bando di selezione, il link di accesso al modulo di iscrizione on-line, nonché ulteriori avvisi **sono disponibili sul sito internet** del Comune: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it, nella sezione specificamente dedicata alla procedura concorsuale di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

Ulteriore informativa dell'indizione di detta procedura concorsuale verrà garantita attraverso la pubblicazione sul BURL della Regione Lombardia e sulla Gazzetta Ufficiale - 4° serie speciale - Concorsi ed Esami di un estratto del presente bando, con il rimando puntuale all'avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, come sopra specificato.

18. TITOLI DI PREFERENZA

La dichiarazione del possesso di uno o più titoli che conferiscono il diritto di precedenza/preferenza in caso di pari merito con altri candidati nella graduatoria finale, come sotto riportati, deve essere effettuata all'atto dell'iscrizione, attraverso la compilazione degli specifici campi nel modulo di iscrizione on line

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTI (articolo 12 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – disciplina concernente l'accesso all'impiego, approvato nella sua ultima versione con Deliberazione G.C. n. 90 del 18/04/2019) ...*Omissis*...

*"La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze, **da considerarsi in ordine di priorità:***

- *i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- *coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza essere incorsi in procedimenti disciplinari, per non meno di un anno presso questo Ente, tenendo conto altresì della durata complessiva di detto servizio (in qualità di dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato di questa Amministrazione comunale);*
- *il numero dei figli "a carico" indipendentemente dallo stato di coniugio;*

- il più giovane d'età." (quest'ultimo punto sarà verificato dall'Ufficio Reclutamento sulla scorta delle date di nascita dei candidati pari merito, **pertanto non è richiesta effettuazione della scelta** da parte dei candidati)

La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

19. UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni in merito alla presentazione della domanda attraverso il modulo di iscrizione on-line potranno essere richieste esclusivamente a:

Ufficio Reclutamento

e-mail - concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Amministrazione comunale diversi da quello sopra indicato **non** saranno prese in considerazione.

Infine,

si invitano gli interessati a **consultare periodicamente la sezione del sito istituzionale dedicata al presente concorso** in cui verranno comunicate da parte dell'Ufficio Reclutamento tutte le informazioni, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove, **prestando particolare attenzione ad eventuali avvisi nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove**, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccedere alcunché in caso di mancata consultazione.

Lì 17/04/2023.

IL CAPO AREA
(Dott. Mario Conti)

Il presente bando è stato pubblicato in data 17/04/2023 all'Albo Pretorio.

Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore 12.00 del 17/05/2023.

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ss.mm.ii. e norme collegate, e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.