



Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 – Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI AI FINI DELL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO DI UN ASSISTENTE SOCIALE (CATEGORIA D)

Sommario

Articolo 1 – Disposizioni generali	3
Articolo 2 – Attività principali del profilo e trattamento economico	3
Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione	3
Articolo 4 – Riserve di legge	4
Articolo 5 – Titolo di studio	4
Articolo 6 – Procedura concorsuale	5
Articolo 7 – Pubblicazione del bando e presentazione della domanda	6
Articolo 8 – Tassa di concorso	8
Articolo 9 – Ammissione al concorso	9
Articolo 10 – Commissione esaminatrice	9
Articolo 11 – Prova scritta	9
Articolo 12 – Prova orale	10
Articolo 13 – Graduatoria finale di merito	11
Articolo 14 – Preferenze e precedenza	11
Articolo 15 – Esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro	12
Articolo 16 – Trattamento dei dati personali	13
Articolo 17 – Norme di salvaguardia e disposizioni finali	14

Articolo 1 – Disposizioni generali

1. In adempimento al piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, è indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e orario pieno di un assistente sociale (categoria D), presso i servizi sociali del Comune di Cardano al Campo.
2. Il reclutamento è attivato a seguito dell'esito negativo delle procedure preventive previste dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 (comunicazioni preventive dei posti da coprire inviate alla Regione Lombardia e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri).
3. Il rapporto giuridico di impiego pubblico con contratto di lavoro subordinato è regolato dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali vigente nel tempo.
4. Nel procedimento selettivo e nei rapporti di lavoro che ne seguiranno, saranno rispettati i principi enunciati nel Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 199 e nel D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 216, in materia di garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
5. La partecipazione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, che rappresenta *lex specialis* della procedura concorsuale, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo, che in fase di assunzione.

Articolo 2 – Attività principali del profilo e trattamento economico

1. Il grado di autonomia e di responsabilità richiesto al personale inquadrato nella categoria D è stabilito nella declaratoria di cui all'Allegato A) del CCNL del 31.03.1999, relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto regioni ed autonomie locali, e nel vigente regolamento delle procedure d'accesso al pubblico impiego.
2. In particolare, come da regolamento interno, l'assistente sociale svolge attività con contenuto socio-educativo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi-amministrativi. Svolge attività di studio, definizione e attivazione di progetti/interventi, di iniziative, di attività integrative, sia in campo sociale che educativo. Per lo specifico profilo di assistente sociale è richiesta l'iscrizione all'Albo professionale.
3. Il livello retributivo tabellare iniziale annuale lordo (categoria D, posizione economica D1), è fissato nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dal C.C.N.L. vigente nel tempo, pari attualmente ad euro 22.135,47 (CCNL Funzioni locali del 21.05.2018).
4. Oltre allo stipendio sono dovute, nelle misure previste dai C.C.N.L. applicabili o dalla legge: la 13^a mensilità; l'indennità di comparto; l'eventuale indennità di vacanza contrattuale; l'eventuale assegno per il nucleo familiare; ulteriori indennità e compensi, se spettanti in base a disposizioni normative e/o contrattuali.
5. Le voci stipendiali sono incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.
6. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
7. L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

- a) essere cittadino italiano. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria) e devono possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
 - c) godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
 - d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - e) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salva l'avvenuta riabilitazione;
 - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
 - g) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 - h) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego mediante sottoposizione a visita medica, a cura del medico competente. La non idoneità al posto o l'assenza alla visita medica senza giustificato motivo comportano la decadenza, ossia l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso;
 - i) essere in possesso del titolo di studio, come precisato nei seguenti articoli, e dell'iscrizione all'Albo professionale assistenti sociali.
2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dalle norme di salvaguardia del presente bando.

Articolo 4 – Riserve di legge

1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, 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.
2. Al fine di consentire la verifica documentale, l'eventuale appartenenza alle categorie sopra elencate deve essere dichiarata dal candidato con apposito allegato alla domanda di concorso che specifichi: tipologia del servizio, data incorporamento/congedo, forza armata (Esercito, Marina, Aeronautica), Centro Documentale competente al rilascio della documentazione.

Articolo 5 – Titolo di studio

1. Ai fini dell'ammissione al concorso è necessario possedere l'iscrizione all'albo professionale assistenti sociali ed aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di assistente sociale abilitante all'esercizio della professione di assistente sociale o diploma universitario in servizio sociale (secondo l'ordinamento previgente alla riforma 509/99);
 - oppure, diploma di laurea di 1° livello, triennale (classe 6 – Scienze del servizio sociale; classe L39 – Laurea in servizio sociale);
 - ovvero, diploma di laurea di 2° livello, specialistica o magistrale (classe 57/S – Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; classe LM87 – Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali).
2. I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o ad essi equiparati con D.P.C.M. (art. 38 D.lgs. n. 165/2001 e art. 2 D.P.R. n. 189/2009). I candidati in possesso del titolo di studio citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva (se prevista), se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale. I titoli stranieri devono essere, inoltre, corredati da traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. Deve comunque sussistere l'iscrizione all'albo professionale assistenti sociali.

Articolo 6 – Procedura concorsuale

1. Il concorso è espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:
 - a) una prova selettiva scritta, come di seguito specificato;
 - b) una prova selettiva orale, come di seguito specificato, riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta di cui alla lettera a).
2. La prova scritta si svolge in modalità informatica a distanza, come specificato di seguito, salvo diversa comunicazione. La prova orale può essere eventualmente svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
3. Se non già indicata nel bando, ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove ed il loro esito, è fornita ai candidati tramite PEC, con valore di notifica, inviata mediante la piattaforma digitale per l'acquisizione delle domande di partecipazione, e mediante il sito web dell'Amministrazione: <https://www.comune.cardanoalcampo.va.it>, nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.
4. La commissione esaminatrice redige la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.
5. Il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito, tenuto conto delle riserve dei posti, è nominato vincitore e assunto a tempo indeterminato secondo quanto previsto nelle seguenti disposizioni.

Articolo 7 – Pubblicazione del bando e presentazione della domanda

1. Nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami" è pubblicato apposito avviso di concorso. Il bando è disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione: <https://comune.cardanoalcampo.va.it/tipologie-documento/bando-di-concorso/>, nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso, e nella piattaforma telematica per la presentazione delle domande di concorso.
2. **La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando il modulo elettronico piattaforma per le procedure concorsuali Asmelab, raggiungibile sulla rete internet all'indirizzo <https://www.asmelab.it/>, previa registrazione del candidato sul sistema (la guida è allegata a presente bando – Allegato 1). Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.** La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami». Nel computo dei giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.
3. **Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte (tra cui ad esempio presso la sede dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC, ecc.) e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.**
4. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
5. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sulla piattaforma www.asmelab.it che consentirà l'iscrizione al concorso esclusivamente entro tale data. A mero scopo informativo, tale termine, unitamente all'avviso di indizione del concorso, sarà pubblicato anche sul sito internet dell'ente, al fine di ampliare la platea dei partecipanti.
6. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda e negli allegati, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti indispensabili per l'ammissione al concorso e devono riportare:
 - a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
 - b) il codice fiscale;
 - c) l'indirizzo di residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
 - d) di avere un'età non inferiore a diciotto anni;
 - e) di godere dei diritti civili e politici;
 - f) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da

un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- h) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
 - i) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - j) di possedere il titolo di studio previsto dal presente bando, con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato, oltre all'iscrizione all'Albo professionale assistenti sociali;
 - k) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nel bando;
 - l) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti nel bando;
 - m) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve previste dal presente bando;
 - n) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva, qualora sussistenti;
 - o) le esperienze lavorative svolte vario titolo presso pubbliche amministrazioni;
 - p) di avere adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - q) di accettare espressamente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e condizioni contenute nel bando;
 - r) di accettare il trattamento dei propri dati personali e sensibili da parte dell'Amministrazione per le finalità necessarie all'espletamento della procedura selettiva, ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679).
7. In sede di iscrizione al concorso il candidato dovrà confermare di:
- essere a conoscenza delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
 - impegnarsi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito dell'indirizzo PEC per le comunicazioni inerenti al presente concorso;
 - aver letto il bando di concorso e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute;
 - essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
 - di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (EU) 2016/679 ("GDPR"), che avviene esclusivamente per le finalità relative al concorso.
8. **Alla domanda di concorso devono essere allegati** i seguenti documenti, in formato pdf (elenco disponibile all'Allegato 2. del presente bando):
- **Copia di valido documento di riconoscimento (necessaria);**
 - **Curriculum vitae, formativo e professionale**, in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile o richiesta dal bando. Per i servizi resi a favore di P.A. nel C.V. occorre specificare: denominazione e sede P.A.; tipologia di rapporto di lavoro e orario di lavoro; profilo professionale e categoria giuridica; periodo di servizio; causa di risoluzione del contratto **(necessario);**
 - **Copia della ricevuta del versamento della tassa concorsuale (necessaria);**
 - Eventuale documentazione idonea a comprovare la **necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili per l'espletamento delle prove** (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999), come di seguito specificato, qualora il candidato intenda avvalersene;
 - **Dichiarazione di appartenenza alle categorie riservatarie**, completa di tutti i dati richiesti all'art. 4 (eventuale, qualora sia sussistente ed il candidato intenda avvalersene);
 - **Elenco riepilogativo** della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

9. Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico della piattaforma telematica per la presentazione delle domande di concorso, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata contestualmente alla domanda on line, con contestuale autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
10. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute dopo la data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.
11. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel *curriculum* e negli eventuali ulteriori documenti allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.
12. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
13. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.
14. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 8 – Tassa di concorso

1. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro a favore del Comune di Cardano al Campo, Piazza Mazzini n. 19, 21010 – CARDANO AL CAMPO (VA), Codice fiscale e Partita IVA: 00221730120, esplicitando necessariamente nella causale la seguente dicitura: "*Tassa di concorso per assistente sociale XX*" (nota: per XX si intende il nominativo del candidato).
2. La quota di partecipazione non è rimborsabile.
3. Il versamento può essere effettuato attraverso una delle seguenti modalità alternative:
 - A) **Pago PA**
Attraverso il portale comunale dei servizi on line, sezione servizio personale, al seguente link: <https://procedimenti.comune.cardanoalcampo.va.it/node/188> (premi qui / entra con SPID)
 - B) **Presso la Tesoreria comunale:**
Banco BPM S.p.a. – Agenzia di Gallarate, Piazza Garibaldi n. 6/7
ABI 05034 – CAB 50240 – CIN F – C/C 8077

Codice IBAN: IT10F050345024000000008077

C) Presso il conto corrente postale:

ABI 07601 – CAB. 10800 – CIN Q – C.C.P. 20006219

Codice IBAN: IT64Q0760110800000020006219

4. Copia della ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

Articolo 9 – Ammissione al concorso

1. L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore pianificazione e gestione delle risorse, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate all'indirizzo PEC indicato in fase di registrazione al concorso, o successivamente modificato, tramite la piattaforma www.asmelab.it.
2. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Cardano al Campo.
3. Per tutte le carenze l'ente assegna al candidato un termine per sanare tali anomalie.
4. Prima dello svolgimento della prova scritta verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, tramite la piattaforma ed il sito web comunale. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Articolo 10 – Commissione esaminatrice

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice, sulla base dei criteri previsti dal vigente regolamento interno sui procedimenti concorsuali e selettivi. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal vigente regolamento interno sui procedimenti concorsuali e selettivi. Alla commissione esaminatrice possono essere eventualmente aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.
2. La commissione esaminatrice può eventualmente svolgere la propria attività in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 11 – Prova scritta

1. Lo svolgimento della prova scritta è fissato **nel giorno 19 ottobre 2021 dalle ore 9.30**. L'eventuale modifica della data sarà resa nota ai candidati mediante PEC tramite la piattaforma per le procedure concorsuali Asmelab e pubblicazione sul sito sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, sezione bandi e concorsi: <http://www.comune.cardanoalcampo.va.it/>.
2. La fase selettiva scritta è diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate di seguito e anche il possesso delle competenze coerenti con il profilo professionale oggetto del bando. La prova scritta è anche volta a verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni del profilo professionale sopra descritto.
3. Si articola in una prova scritta a contenuto teorico, consistente in una serie di 30 domande a risposte multiple pre-individuate formulate sulle materie d'esame (quiz).
4. Fermo restando quanto sopra previsto, i quesiti della prova scritta verteranno sulle seguenti materie:
 - diritto costituzionale e amministrativo;

- ordinamento degli enti locali;
 - codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
 - regolamenti comunali;
 - legislazione sociale ed assistenziale;
 - elementi di psicologia e sociologia;
 - principi e finalità, metodi e tecniche del servizio sociale e loro applicazione;
 - diritto di famiglia;
 - legislazione socio-assistenziale riguardante i portatori di handicap, gli anziani ed i minori;
 - metodica educativa e riabilitativa.
5. Salva diversa comunicazione, la prova scritta si svolge in via telematica, da remoto, secondo le istruzioni che saranno in seguito rese ai candidati ammessi al concorso ed avvisati tramite PEC. La prova si svolge su apposita piattaforma on line, nella data prevista e comunicata, a seguito di registrazione, convocazione, fornitura di credenziali per l'accesso e identificazione.
 6. Il candidato deve necessariamente disporre di:
 - PC (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono e utilizzo obbligatorio del browser GOOGLE CHROME (min. versione 81.0);
 - connettività internet con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps;
 - smartphone o tablet (Android min v.4.1 - IOs min. v.8) dotato di cam, su cui scaricare apposita APP.
 7. La procedura prevede un *check requirement* da svolgere entro i due giorni antecedenti alla prova, per verificare la connettività nell'ambiente di prova e l'idoneità dell'hardware e del software in disponibilità del candidato.
 8. L'ambiente dove il candidato svolge la prova deve essere sufficientemente illuminato e non devono essere presenti altri soggetti; deve essere, inoltre, inquadrata la porta di ingresso al locale.
 9. I dispositivi necessari devono essere nella disponibilità del candidato, che non è in alcun modo tenuto ad acquistarli a titolo oneroso: deve soltanto poterli utilizzare per il tempo strettamente necessario.
 10. L'intera procedura è registrata dal sistema e al termine dello svolgimento della prova la Commissione può accedere ai video, anche a fini sanzionatori in caso di violazione delle regole stabilite.
 11. Il sistema sottopone al candidato la lettura e l'accettazione dell'informativa sulla privacy che prevede la registrazione video e la condivisione dello schermo del pc. I dati vengono acquisiti da server con sede nell'Unione Europea; in generale l'intera procedura rispetta le prescrizioni del D.Lgs. 101/2018 (GDPR - Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016).
 12. La correzione degli elaborati da parte della commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che possono essere svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, viene stilato dalla commissione l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.
 13. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).

Articolo 12 – Prova orale

1. Data e luogo di svolgimento della prova orale sono comunicati ai candidati mediante PEC inoltrata tramite la piattaforma digitale per la presentazione delle domande di concorso e sul sito web comunale, almeno venti giorni prima della data di svolgimento della prova stessa.
2. La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta, come sopra precisato, ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali.
3. In sede di prova orale si procede, inoltre, all'accertamento di idoneità relativo a:

- conoscenza della lingua inglese;
 - conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e delle competenze digitali (in particolare: programmi per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet).
4. La prova orale può essere eventualmente svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
 5. In caso di prova orale in presenza, sul sito dell'Amministrazione sono pubblicate le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, qualora necessarie, nonché le eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della prova orale. La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.
 6. La commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, si riserva di rendere note, contestualmente all'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali ulteriori indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.
 7. Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Articolo 13 – Graduatoria finale di merito

1. Al termine delle prove d'esame, la Commissione, sulla base dei punteggi ottenuti da ciascun candidato, formula la graduatoria provvisoria di merito.
2. Sono esclusi dalla predetta graduatoria i candidati che non conseguano l'idoneità, cioè un punteggio superiore a 21/30, in ciascuna delle due prove d'esame.
3. La votazione complessiva sulla base della quale è formata la graduatoria provvisoria di merito è, pertanto, costituita, per ciascun candidato, dalla somma tra il punteggio conseguito nella prova scritta e quello conseguito nella prova orale.
4. La graduatoria provvisoria formata dalla Commissione è sottoposta al Responsabile del Settore competente ai fini del riscontro di legittimità, dell'eventuale attribuzione delle precedenze e delle preferenze, dell'approvazione della graduatoria definitiva e della nomina del vincitore.

Articolo 14 – Preferenze e precedenze

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e del vigente regolamento sulle procedure selettive e concorsuali, sono preferiti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed 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 di caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani di 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 e anche 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 di 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 o 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, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.
 3. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.
 4. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

Articolo 15 – Esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Dopo l'approvazione degli atti del concorso e della relativa graduatoria, al candidato vincitore è data comunicazione dell'esito del concorso, con invito a presentare, a pena di decadenza, le dichiarazioni prescritte dal vigente CCNL ai fini dell'assunzione.
2. L'inizio del rapporto di lavoro è, comunque, subordinato all'accertamento, a cura dell'amministrazione:
 - della compatibilità dell'assunzione con i limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni;
 - della idoneità alla mansione specifica ed agli altri aspetti disciplinati dal T.U. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), attraverso l'esame del medico competente;
 - del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda e la veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria e sarà passibile delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
 - del non superamento del limite di età previsto dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo.
3. L'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio.
4. Il candidato dichiarato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova della durata stabilita dal CCNL vigente del comparto funzioni locali. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio a ruolo a tempo indeterminato.
5. Il vincitore di concorso bandito dagli enti locali è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo previsto dalla legge.

6. La graduatoria finale della presente selezione rimane efficace per la durata prevista dalla legge a decorrere dalla sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale.
7. L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato è ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.
8. L'Amministrazione comunale può stipulare specifici accordi con altre P.A. al fine di consentire alle stesse di utilizzare per scorrimento la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione da parte di un'altra P.A. è ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato presso il Comune di Cardano al Campo.

Articolo 16 – Trattamento dei dati personali

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cardano al Campo, rappresentato dal Sindaco pro tempore. Il responsabile del trattamento è il responsabile del settore pianificazione e gestione delle risorse, dott.ssa Franca Murano. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
2. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica, come da Allegato 3).
3. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
5. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 17 – Norme di salvaguardia e disposizioni finali

1. Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti “lex specialis”. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.
2. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione il regolamento delle procedure selettive e concorsuali e, in via residuale, le norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari, in quanto compatibili (tra cui il D.P.R. 487/94 e il D.P.R. 693/96).
3. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
4. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
5. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
6. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
7. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
8. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è il responsabile del settore Pianificazione e gestione delle risorse, dott.ssa Franca Murano.
9. Il presente bando sarà disponibile:
 - presso il servizio personale, Comune di Cardano al Campo, piazza Mazzini, 19;
 - sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, sezione bandi e concorsi: <http://www.comune.cardanoalcampo.va.it/>.
10. Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale mediante posta elettronica all'indirizzo personale@comune.cardanoalcampo.va.it, oppure telefonando al n. 0331/266211, nei seguenti orari: nelle giornate di Lunedì, Mercoledì e Venerdì: dalle ore 9:15 alle ore 13:00; al Martedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

Cardano al Campo, 20 Agosto 2021

Il Responsabile del Settore
Pianificazione e gestione delle risorse
Dott.ssa Franca Murano

Allegati al bando:

- Allegato 1), Guida presentazione domande piattaforma Asmelab
- Allegato 2), Elenco allegati alla domanda di ammissione
- Allegato 3), Informativa sul trattamento dei dati personali