



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO - 36 ORE SETTIMANALI - DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) - AREA SOCIALE - PIANO DI ZONA**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.GG., PERSONALE, SERVIZI ALLA PERSONA**

Premesso che il Comune di Gallarate è l'Ente capofila dell'Ambito territoriale di Gallarate a cui è demandata la gestione organizzativa;

Vista la DGR XII n. 1158 del 23/10/23 che ha stabilito di assegnare le risorse - per l'assunzione a tempo indeterminato di unità di personale sociale - ai n. 80 Ambiti che hanno attivo almeno un PUA, tra cui l'ambito di Gallarate;

Considerato che tale assunzione sarà finanziata dal contributo previsto dalla DGR n. 1158/2023 e da successivi atti di programmazione regionali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale PIAO 2024/2026 n.31 del 21/02/2024 con cui è stato approvato il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2024/2026”;

Dato atto che:

- si è provveduto a dare comunicazione della vacanza del posto da coprire mediante comunicazione ex artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 alla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica in data 19/07/2024 con prot. 53750 (pratica 50348) che ha dato esito negativo;
- tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno pubblicate sul sito internet istituzionale alla pagina concorsi e sul sito INPA;
- Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Gallarate quale Ente capofila:

Dato atto che non si dà corso all'avvio di procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 19 giugno 2019 n. 56;

Visto il D.P.R. n° 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Vista la propria determinazione n. 759 del 22.11.2024;

**RENDE NOTO**

Che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato — tempo pieno — di n. 1 posto di Funzionario socio-assistenziale — Area Dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex- Cat. D) da destinare Ufficio Piano di Zona dell'Ambito Territoriale di Gallarate;

## CARATTERISTICHE DEL POSTO MESSO A CONCORSO

1. Periodo di prova: 6 mesi
2. Orario settimanale di lavoro: tempo pieno 36 ore settimanali indeterminato
3. Sede di Lavoro: Ambito territoriale di Gallarate presso la sede del Comune di Gallarate e/o PUA

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l'Area dei Funzionari ad elevata qualificazione (ex-Categoria D) del vigente CCNL, oltre alla tredicesima mensilità nonché degli ulteriori eventuali emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure di legge.

## PROCEDURA SELETTIVA

Le modalità della selezione ed i criteri di valutazione delle prove sono quelli dal presente bando e dalle vigenti disposizioni normative.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 alla data di pubblicazione del presente bando;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o non essere decaduti dall'impiego stesso;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità psicofisica all'impiego (accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con osservanza delle norme in tema della sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 verrà effettuata prima dell'immissione in servizio);
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- Titolo di studio:
  - diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
  - diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 84/1993;
  - diploma di laurea in servizio sociale;
  - laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999);
  - laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
  - laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S);
  - laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87) con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale (art. 21, comma 2, del DPR 328/2001);
  - titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.
- Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali;

- essere in possesso della patente di guida categoria B;
- Eventuali titoli che a norma di legge hanno diritto a preferenza;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso.

### **MANSIONI CONNESSE CON IL PROFILO DA RICOPRIRE**

Il funzionario socio-assistenziale svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo socio-educativo, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario socio-assistenziale ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Il funzionario socio-assistenziale risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario socio-assistenziale cura la predisposizione e la redazione di atti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, monitoraggi, rendicontazioni, studi ed elaborazioni di dati amministrativo/contabili al fine di formulare proposte per la programmazione tecnica ed economica/finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; redige e attua progetti di intervento nel campo dell'assistenza sociale. Se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario socio-assistenziale opera a diretto contatto con il responsabile del servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo e può coordinare uffici e gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello dell'ente.

Il funzionario socio-assistenziale, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire ruoli di agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Il funzionario socio-assistenziale può essere destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente di riferimento.

Le attività del funzionario socio-assistenziale sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate.

L'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il format di candidatura.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della

pratica con l'indicazione dell'ID UNIVOCO attribuito alla pratica. A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI ALLE FASI CONCORSUALI.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati **entro le ore 23:59 del giorno 08.01.2025**

.....

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione al bando è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina prevista GDPR UE/2016/679 e il D. Lgs. 196/2003 (privacy).

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti, i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature".

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata: sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA".

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

L'Ente non assume, in ogni caso, la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati.

Il Servizio Personale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e

l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso. L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dal concorso.

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

Nella domanda di ammissione il/la candidato/a, consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera, deve dichiarare:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Residenza ed eventuale recapito telefonico per future comunicazioni, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune di Gallarate;
- di essere attualmente alle dipendenze di/del/della..... dal.....  
..... ovvero di non essere attualmente alle dipendenze di alcun Ente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali;
- il titolo di studio posseduto, specificando in quale data e presso quale istituto è stato conseguito e la valutazione riportata;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 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;
- la cittadinanza italiana, oppure l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.R. 7 febbraio 1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni. A tal proposito l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente, subordinando l'assunzione al rilascio del giudizio positivo da parte del competente medico del lavoro del Comune di Gallarate.
- stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, le mansioni, gli enti presso i quali si è prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi;
- conoscenza della lingua straniera (specificare inglese o francese),
- di essere in possesso di patente di guida cat. B,
- l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione,
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- di accettare, in quanto *lex specialis*, senza riserve le condizioni del bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.

445/2000.

Documentazione da allegare alla domanda:

- Eventuali attestazioni che evidenziano dei diritti, precedenze o preferenze ex art. 5 del D.P.R. 487 del 09 Maggio 1994 e s.m.i.;
- Curriculum vitae e professionale (mod. Europeo) datato e sottoscritto;

## RISERVE DI LEGGE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., **è prevista la riserva di n. 1 posto** per i volontari delle FF.AA (riserva a favore dei militari di truppa delle forze armate congedati senza demerito delle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta).

Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e dichiarare i relativi titoli. I posti riservati, se non utilizzati a favore della sopraindicata categoria sono conferiti agli idonei secondo l'ordine di graduatoria.

Nel caso in cui non vi fossero idonei in graduatoria appartenenti ad una delle categorie riservatarie il posto sarà assegnato ai candidati utilmente collocati in graduatoria e l'obbligo di riserva si intende comunque assolto senza esito di residui sui bandi di concorso successivi l'obbligo.

La mancata dichiarazione di sussistenza del requisito nella domanda non comporta l'esclusione dal concorso, ma l'impossibilità di far valere il diritto alla riserva del posto.

Per il presente bando di concorso non operano le riserve a favore dei soggetti disabili individuati dalla Legge n. 68/1999 in quanto la quota obbligatoria risulta interamente coperta.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, come convertito in L. 74/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## TITOLI DI PREFERENZA

I titoli di preferenza sono quelli dettati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e s.m.i.

Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione del suddetto decreto, sarà preferito il candidato più giovane di età, come stabilito dalla Legge 191/98.

## EQUILIBRIO DI GENERE

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, e del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine, la percentuale di rappresentatività dei generi del profilo professionale di Funzionario socio-assistenziale calcolata al 31 dicembre 2023 è la seguente: donne 100% - uomini 0%.

Essendosi rilevato uno squilibrio di genere superiore al 30%, alla presente procedura si applica, ai sensi dell'art. 6 del succitato D.P.R. 487/94, il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 3, lettera o), in favore del genere meno rappresentato, ovvero il genere maschile.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

1. Ricevuta comprovante il versamento al COMUNE DI GALLARATE la tassa dell'importo di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi mediante sistema PagoPA (PagoPa è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione).

Per poter effettuare il pagamento il candidato deve generare in autonomia l'avviso di PagoPA online dal portale del Comune di Gallarate (dal sito dell'Ente – Servizi online – Pagamenti online – Pagamento per qualsiasi altra causale – Pagamenti spontanei – Tassa partecipazione concorsi pubblici)

Il pagamento PagoPA (indicando sempre il cognome e nome del candidato e la selezione a cui si intende partecipare) potrà essere effettuato:

- presso la propria banca, in home banking o agli sportelli (stampando l'avviso di pagamento);
- presso le tabaccherie e gli esercizi aderenti al circuito (stampando l'avviso di pagamento);
- online dal portale del Comune di Gallarate

Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda.

2. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
3. Nel caso di necessità, per i portatori di handicap, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, idonea documentazione dell'ASL che ne attesti la necessità in relazione alla propria disabilità e/o disturbo;

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione prevede un'eventuale preselezione, una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

1. Preselezione: Sulla base del numero delle domande di partecipazione pervenute, nel caso in cui la Commissione esaminatrice lo ritenga opportuno, può essere effettuata una preselezione e solo i candidati che la supereranno con esito positivo saranno convocati per la prima prova scritta. La preselezione consisterà in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla sulle materie d'esame. La prova si intende superata per i candidati che ottengono una valutazione non inferiore a 21/30 e comunque in un numero di candidati non superiori a 30, salvo pari meriti. La preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.
2. Prova scritta/pratica: la prova scritta/pratica, da tenersi in modalità digitale, potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o soluzione di quesiti a risposta articolata o sintetica sulle

materie di esame e/o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, analisi e/o soluzioni di casi, risoluzione di una o più problematiche con individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi di fattibilità e/o simulazioni di interventi con riferimento alle materie di esame, redazione di provvedimenti giuridico-amministrativi o tecnici, simulazioni di interventi sulle materie di esami;

3. Prova orale: la prova consisterà in un colloquio individuale di approfondimento delle tematiche previste dal programma di esame, nonché di verifica degli aspetti motivazionali e delle caratteristiche attitudinali del candidato;

Accertamento conoscenze informatiche e lingua inglese:

Contestualmente alla prova orale i concorrenti saranno sottoposti ad una verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

La commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.

Durante le prove non è possibile consultare testi di qualunque specie.

Ciascuna prova si intende superata per i candidati che ottengano una votazione non inferiore a 21 punti su un massimo di 30 disponibili. Sono ammessi alle prove solo chi avrà superato la prova immediatamente precedente con la votazione predetta.

Le **date** e le **sedi delle prove**, l'effettiva attivazione della preselezione, l'elenco degli ammessi, avverrà pubblicazione sul Portale INPA e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del Comune di Gallarate, entro quindici giorni precedenti alla data prevista per le prove stesse.

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica. L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi nelle date sopra indicate, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove di concorso: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti alle prove nel giorno, nell'orario e luogo comunicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova alle candidate che risultino impossibilitate a essere presenti alla prova stessa a causa dello stato di gravidanza o allattamento. La partecipazione sarà garantita anche attraverso lo svolgimento di prova asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate dovranno darne preventiva comunicazione all'indirizzo: personale@comune.gallarate.va.it

## CONOSCENZE SPECIALISTICHE RICHIESTE

- principi, modelli teorici e metodologie d'intervento del servizio sociale professionale nella gestione di singoli casi;
- legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari e relative competenze dei Comuni;
- programmazione e organizzazione dei servizi sociali alla luce della legge n. 328/2000 e

della normativa nazionale e regionale in materia, con particolare riferimento alle aree tematiche minori e famiglia, inclusione sociale e contrasto alla povertà, anziani e disabilità;

- ruolo e funzione dell'Assistente Sociale nel lavoro sociale di comunità, nel lavoro di aiuto e sostegno alle persone e famiglie e nel lavoro di protezione sociale e tutela giuridica dei minori;
- nozioni di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- nozioni di diritto minorile con particolare riferimento alle competenze relative ai provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile in materia civile e penale;
- elementi in materia di tutela della Privacy (D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);
- diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali;
- elementi Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, e s.m.i.). Codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Conoscenze di base della lingua inglese;
- Buona conoscenza del personale computer e dei principali strumenti informatici, in particolare programma per la videoscrittura e fogli elettronici (pacchetto Office);

## **GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

La graduatoria è determinata sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta/pratica al punteggio attribuito alla prova orale.

Risulterà vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio più alto, con l'osservanza delle riserve e, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente.

La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente con decorrenza dalla data di pubblicazione della stessa all'albo informatico. La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

## **ENTRATA IN SERVIZIO**

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dall'impiego. Qualora, per giustificato motivo assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli gli effetti economici decorrono dal giorno di entrata in servizio.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Gallarate della dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 attestante:

- a) l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato, in caso di sussistenza di altro rapporto di impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Gallarate,
- b) l'assenza di altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il vincitore del concorso, salvo casi eccezionali, riguardanti particolari motivi personali/familiari, ha l'obbligo di permanenza nella sede del Comune di Gallarate per un periodo non inferiore a cinque anni.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relative alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento dell'assunzione.

## INFORMAZIONI GENERALI

È prevista la facoltà di modificare o revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale, nonché per motivi di pubblico interesse.

Ai sensi del D. Lgs. 198/2006 nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

## DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 07 Agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 11 Febbraio 2005 n. 15 "Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/1990 n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa";
- Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività Religiose ebraiche";
- Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 " Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 15 Maggio 1997 n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo";
- D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento Enti Locali) e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.R. 28/12/2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;
- D. Lgs 30/06/2003 n. 196 ed il Regolamento UE n. 2016/679;
- Regolamento di organizzazione e funzionamento uffici e servizi comunali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Gallarate n. 169/2019 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.

**La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati, delle disposizioni legislative e normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.**

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di Gallarate nella qualità di Titolare del trattamento, la informa che, i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma

cartacea che con strumenti elettronici per il procedimento al quale il presente modulo si riferisce, per tale ragione il conferimento dei dati è obbligatorio. In ogni momento Lei potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

I contatti che può utilizzare sono:

Pec: [protocollo@pec.comune.gallarate.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it) - telefono: 0331 754415 - dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: [responsabilepdp@comune.gallarate.va.it](mailto:responsabilepdp@comune.gallarate.va.it)

## NORME FINALI E DI RINVIO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Gallarate;
- sul sito Internet del Comune di Gallarate ([www.comune.gallarate.va.it](http://www.comune.gallarate.va.it)) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;
- sul Portale unico del reclutamento, con le modalità stabilite dal Dipartimento della Funzione Pubblica (disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)).

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente avviso che si rendessero necessarie saranno pubblicate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla procedura selettiva. In tal caso, il termine di scadenza sarà prorogato per un tempo pari a quello già trascorso dal momento dell'apertura a quello di pubblicazione della modifica e/o integrazione dell'avviso. Le eventuali modifiche e/o integrazioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di selezione.

L'unità organizzativa competente, alla quale possono essere indirizzate eventuali istanze di accesso agli atti della selezione anche nella forma della presa visione è l'Ufficio Personale sito presso il Palazzo Municipale – Via Verdi 2, Gallarate.

Il domicilio digitale è: [protocollo@pec.comune.gallarate.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it)

Il Responsabile del procedimento è: sig.a Rosalia Colombo

Il Dirigente del Settore  
AA.GG., Personale, Servizi alla Persona  
Dott. Pietro La Placa