



Città di Sant'Angelo Lodigiano

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE E.Q.
SERVIZIO 7 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

<i>NUMERO REGISTRO GENERALE</i>	<i>DATA</i>
172	21/03/2025
OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE PRESSO I SERVIZI ALLA PERSONA-AREA FUNZIONARI E DI E.Q. (EX CAT.D) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.	

Proposta n. 178 / 2025

IL RESPONSABILE E.Q. SERVIZIO 7 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

ATTESTATA l'insussistenza a proprio carico di situazioni di conflitto di interesse, nemmeno potenziale, né di situazioni che determinano l'obbligo di astensione in base al vigente codice di comportamento;

RICHIAMATA la normativa vigente in materia;

ATTESTATA la completezza e regolarità dell'istruttoria e la conformità dello schema di provvedimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti vigenti, nonché il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione ai sensi del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni e dell'art.147bis del Decreto Legislativo 267/2000 s.m.i.;

DATO ATTO della verifica preventiva di regolarità amministrativa effettuata dal sottoscritto;

RITENUTO che il presente atto rientra nella propria competenza gestionale;

RICHIAMATI:

- lo Statuto del Comune di Sant'Angelo adottato con DCC n. 73/02
- il Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con DGC n. 124/2016 (e successivamente aggiornato con GC 157/2018 e GC 7/2024)
- il vigente regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 18 aprile 2019
- la deliberazione di Consiglio Comunale nr.50 del 27/12/2024 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027
- la deliberazione della Giunta Comunale nr. 5 del 16/1/2025 di assegnazione delle risorse attraverso il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 ai Responsabili dei Servizi, al fine di conseguire gli obiettivi contenuti nel Piano;
- il decreto sindacale n.21 del 3/12/2024 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Servizio 7 "Servizio Finanziario" sino al 31/12/2025 ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

VISTI:

- il D.P.R. 9/5/1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" come modificato in ultimo dal D.P.R. 16/06/2023 n. 82;
- Il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare l'art. 90 nonché gli artt. 107 e 109;
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. 14/3/2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/4/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- il decreto-legge n.202/2024 (c.d. Milleproroghe);
- i C.C.N.L. vigenti nel tempo del Comparto Regioni Enti Locali e da ultimo il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;

RICHIAMATI:

- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 27/06/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 30/1/2025, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2026/2027 – RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE-APPROVAZIONE" che prevede nell'annualità 2025 la copertura del posto in organico di n.1 Funzionario Assistente Sociale a tempo pieno e indeterminato per n. 36 ore settimanali mediante mobilità volontaria

e/o utilizzo graduatorie concorsuali di altri Enti e/o procedure concorsuali, mobilità tra Enti, da assegnare ai Servizi alla Persona;

- la deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 30/01/2025 “DECRETO LEGISLATIVO 11/4/2006 N.198 – CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA’ TRA UOMO E DONNA – AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 20/03/2025 “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 (ART.6 DEL D.L. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021)” -Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – Piano assunzionale anno 2025 - che prevede l’assunzione di n.1 Assistente Sociale (ex cat. D) presso i Servizi alla Persona a tempo pieno e indeterminato;

CONSIDERATO che:

- è stata attivata la prescritta comunicazione di avvio della procedura di assegnazione di personale in disponibilità ai sensi degli artt.34 e 34bis del D.Lgs. n.165/2001 con esito negativo;
- la procedura di mobilità volontaria di cui all’art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. ha dato esito negativo;

PRECISATO che il Comune di Sant’Angelo Lodigiano si riserva di non procedere all’assunzione nel caso di entrata in vigore di norme che impediscano l’instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica ovvero dal limite imposto agli enti locali in materia di assunzione di personale;

RITENUTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento in quanto atto gestionale ricompreso nel Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 oltre che essere connesso ad obbligo di legge privo di discrezionalità;

Visto l’art.183 del Decreto Legislativo n.267 in data 18.08.2000;

DETERMINA

1. **DI DICHIARARE** la narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente agli atti e provvedimenti in essa richiamati ad ogni effetto.
2. **DI APPROVARE** l’allegato bando di concorso.
3. **DI DISPORRE**, al fine di garantire adeguata pubblicità al presente Avviso, la pubblicazione:
 - sul Portale del Reclutamento InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it> “Bandi e avvisi”,
 - in forma integrale all’Albo Pretorio on line del Comune di Sant’Angelo Lodigiano;

- in forma integrale sul sito web istituzionale www.comune.santangelolodigiano.lo.it nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso

Ufficio Personale /Daniela Devecchi

**IL RESPONSABILE E.Q.
SERVIZIO 7 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
Maria Carla Cordoni**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Sant'Angelo Lodigiano. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

CORDONI MARIA CARLA in data 21/03/2025



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE AREA FUNZIONARI E DI E.Q. (EX CAT.D) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO I SERVIZI ALLA PERSONA

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il D.P.R. 9/5/1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" come modificato in ultimo dal D.P.R. 16/06/2023 n. 82;
- Il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare
- l'art. 90 nonché gli artt. 107 e 109;
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. 14/3/2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/4/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- il decreto-legge n.202/2024 (c.d. Milleproroghe);
- i C.C.N.L. vigenti nel tempo del Comparto Regioni Enti Locali e da ultimo il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;

Considerato che:

- la procedura di mobilità del personale di cui all'art.34 bis del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., ha dato esito negativo;
- la procedura di mobilità volontaria di cui all'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., ha dato esito negativo;

Richiamati:

- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato con la deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 27/06/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 30/01/2025, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2026/2027 – RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCELENZE DI



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE-APPROVAZIONE”;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2025 “DECRETO LEGISLATIVO 11/4/2006 N.198 - CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA - AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027 –“;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 20/03/2025 “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 (ART.6 DEL D.L. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021)” -Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – Piano assunzionale anno 2025 - che prevede l'assunzione di n.1 Assistente Sociale (ex cat.D) presso i Servizi alla Persona a tempo pieno e indeterminato;
- la determinazione n.... del/2025, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

Rilevato, a norma dell'art.6 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'area di inquadramento del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

Femmine 57,15%

Maschi 42,85%

e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994 e s.m.i.;

RENDE NOTO CHE

È indetto concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n.1 ASSISTENTE SOCIALE PRESSO I SERVIZI ALLA PERSONA- AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

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

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne nello sviluppo professionale e nell'accesso alle carriere e loro qualifiche, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

1. PROFILO PROFESSIONALE



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

Il/la candidato/a assunto/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area nella quale è inserito, in quanto professionalmente equivalenti e quindi esigibili nell'ambito della classificazione professionale. La figura professionale richiesta potrà essere impiegata nelle seguenti attività:

- Attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo sociale, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali con responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi;
- Responsabilità personale dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- Attività specialistica prevista da norme e regolamenti per la professione di Assistente Sociale;
- Interventi per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazione di bisogno e di disagio;
- Applicazione della normativa in materia di gestione documentale, privacy, anticorruzione, trasparenza, fiscale e contabile per i procedimenti a carattere routinario.

Tra le mansioni rientrano comunque quelle attinenti allo svolgimento dei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

Per lo svolgimento delle suddette mansioni sono richieste:

- Capacità di ascolto;
- Comunicazione interpersonale;
- Orientamento all'utente interno ed esterno, orientamento al risultato;
- Capacità di analisi, organizzazione e rielaborazione dei dati;
- Autonomia operativa;
- Organizzazione del lavoro e programmazione;
- Flessibilità organizzativa;
- Visione d'insieme, attitudine all'analisi, autonomia decisionale;
- Collaborazione interfunzionale, coordinamento tra diverse strutture operative dell'Ente;
- Problem solving operativo e progettuale; capacità di proporre miglioramenti/soluzioni innovative nel lavoro per la qualità dei risultati;
- Gestione dei conflitti;
- Lavorare per progetti;
- Capacità di coinvolgere e integrare nei progetti assistenziali le diverse figure professionali;
- Capacità di coordinamento dei gruppi di lavoro;
- Capacità di proporre miglioramenti/soluzioni innovative nel lavoro per la qualità dei servizi;
- Pianificazione e organizzazione delle risorse disponibili;
- Conoscenza lingua inglese (livello B2/C1/C2);
- Utilizzo strumenti tecnici e informatici.



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione si compone di trattamento fondamentale e trattamento accessorio ed è regolamentata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro al momento in vigore ed alle successive modificazioni. In base al vigente CCNL (CCNL del personale Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021) la retribuzione mensile lorda per il personale nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo pieno è la seguente:

- Retribuzione tabellare € 1.934,36 x 13 mensilità

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le disposizioni di legge.

3. 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:

- 1) 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);
- 2) Età non inferiore a 18 anni;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati d'appartenenza. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c) è riferito al paese di cittadinanza;
- 4) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 5) 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;
- 6) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D. Lgs.39/2013 e ss.mm.ii.;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Assenza di procedimenti penali pendenti e non essere stati sottoposti a misura di prevenzione;



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

11) Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione si riserva di sottoporre i vincitori del concorso a visita medica preassuntiva.

4. RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art.5, comma 1, del DPR 09/05/1994 n.487 come modificato con DPR 16/06/2023, n.82, nei pubblici concorsi, le riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominati, non possono superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso. Pertanto, con il presente concorso, si determinano **solo frazioni di riserva** a favore degli appartenenti a categorie particolari previste dalla normativa vigente (categorie protette L.68/1999, volontari delle forze armate militari artt.1014 678 D. Lvo 66/2010, e volontari del Servizio civile).

5. REQUISITI SPECIFICI

Per essere ammessi alla selezione pubblica concorsuale occorre possedere i seguenti requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione all'impiego:

Titolo di studio

Possesso di uno dei seguenti titoli universitari:

- Diploma di Assistente Sociale (art.1 D.P.R.14/1987);
- Diploma universitario di Servizi Sociali;
- Diploma delle scuole dirette a fini speciali universitarie in Servizi Sociali (art.1 D.P.R.14/1987);
- Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: L-39 "Servizio sociale" (Classi identificate dal D.M. 16 marzo 2007 e s.m.i.);
- Laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi: LM-87 "Servizio sociale e Politiche sociali-Scienze e tecniche sociali" (Classi identificate dal D.M. 16 marzo 2007 e s.m.i.). Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, i candidati devono presentare la domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana (ai sensi dell'art.38, comma 3 del D. Lgs.165/2001 è la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della ricerca) e sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione. Ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Interministeriale 9 Luglio 2009 che stabilisce le equiparazioni tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento (DL), Lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM), ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, "La corrispondenza, indicata nella tabella allegata, tra una laurea rilasciata secondo gli ordinamenti non ancora riformulati ai



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

sensi del decreto ministeriale 3 novembre 1999, n.509 con più classi di lauree specialistiche di cui ai decreti ministeriali 28 novembre 2000, 2 aprile 2001 e 12 aprile 2001 e con più classi di lauree magistrali di cui ai decreti ministeriali 16 marzo 2007 e 8 gennaio 2009, deve intendersi solo in modo tassativamente alternativo. Pertanto, tenuto conto della suddivisione delle lauree del vecchio ordinamento in più percorsi indipendenti, qualora una delle citate lauree trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali sarà compito dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare, a chi ne fa richiesta, un certificato che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto, da allegare alle domande di partecipazione ai concorsi insieme con il certificato di laurea”.

Iscrizione ad una delle seguenti sezioni dell'albo professionale degli Assistenti sociali:

- Sezione A “Assistente sociale specialista”, secondo quanto previsto dal D.P.R. del 5 giugno 2001, n.328 capo IV;
- Sezione B “Assistente sociale”, secondo quanto previsto dal D.P.R. del 5 giugno 2001, n.328 capo IV;

PATENTE DI GUIDA

Patente di categoria B in corso di validità.

6. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta e presentata esclusivamente in forma digitale entro e non oltre le ore 12 del **5 APRILE 2025**, termine di pubblicazione del presente bando sul portale unico del reclutamento InPA.

Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere al sito <https://www.inpa.gov.it> cercando nella banca dati le selezioni del Comune di Sant'Angelo Lodigiano.

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n.445 del 2000. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nel portale unico del reclutamento attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), la Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altro sistema di identificazione di cui all'art.64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Il possesso e la validità dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando e dichiarati dall'aspirante candidato/a nella domanda di ammissione, verranno verificati e valutati in sede di ammissione sulla base di quanto autocertificato nella candidatura, inviata secondo le modalità sopra descritte. In caso di dichiarazioni mendaci trova applicazione la normativa in materia di



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

autocertificazione. Mediante il portale unico del reclutamento saranno effettuati controlli automatici sul possesso di alcuni requisiti di ammissione sulla base di quanto autocertificato dall'aspirante candidato. Il portale unico del reclutamento non consentirà pertanto l'invio della candidatura per coloro che, per quanto dichiarato, non risultano in possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso e oggetto di controllo automatico. All'aspirante candidato/a, sempre mediante il medesimo portale, sarà data comunicazione della motivazione per cui lo stesso risulta non in possesso dei requisiti di ammissione. Eventuali documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (candidatura) nella sezione "Allegati".

Vanno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le candidature compilate ed "inviate" nella procedura on-line. Le candidature compilate solo parzialmente e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R.445/2000, in qualsiasi momento, ogni qualvolta ritenuto opportuno nel corso del procedimento, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai/dalle candidati/e. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia. Non saranno presi in considerazione le domande, i documenti ed i titoli presentati successivamente al termine per la presentazione delle domande.

L'elenco riportante i codici identificativi dei candidati e delle candidate ammessi/e e ammessi/e con riserva/sospesi/e non ammessi/e alla selezione, contestualmente alla relativa determinazione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso e sul porta del reclutamento sul sito <https://www.inpa.gov.it>

La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) Decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'art.38, c.3, del decreto legislativo 165/2001 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio di studio conseguito all'estero);
- 2) Copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- 3) Copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra (per i portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi);
- 4) Copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato (per i portatori di handicap aventi una



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

percentuale superiore all'80% al fine del non espletamento della prova preselettiva qualora venisse effettuata).

7. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

Qualora il numero dei candidati e delle candidate ammessi/e fosse superiore a 30, potrebbe essere prevista, a discrezione della Commissione, una prova preselettiva con domande a risposta multipla sulle materie previste per la prova scritta. In caso di prova preselettiva, conseguono l'ammissione alla prova scritta, i/le primi/e 20 candidati/e che conseguono il punteggio più alto, nonché gli ex aequo alla 20 posizione.

Ai sensi dell'art.20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati e le candidate affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80% non saranno tenuti/e a sostenere l'eventuale prova preselettiva e saranno di conseguenza direttamente ammessi/e a sostenere la prova scritta.

Le prove di esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio a disposizione della Commissione per ciascuna prova di esame è di 30 punti. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

La prova scritta e l'eventuale prova preselettiva saranno svolte in presenza.

Al fine di assicurare la partecipazione alle prove da parte dei candidati qualora se ne riscontrasse la necessità, verranno anche adottate misure di carattere organizzativo, così come previste dalle disposizioni normative in vigore.

9. DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno e le indicazioni in merito allo svolgimento sarà pubblicata, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova scritta, o dell'eventuale prova preselettiva, sul sito internet del Comune di Sant'Angelo Lodigiano in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso e sul portale unico del reclutamento sul sito <https://www.inpa.gov.it>

La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.

Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano si riserva la facoltà di modificare data/ora e/o luogo delle prove d'esame.

Nel caso fosse necessario modificare una o più date delle prove d'esame, il nuovo diario delle prove verrà comunicato almeno 5 giorni prima dell'inizio della prova scritta e dell'eventuale prova preselettiva, mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sant'Angelo Lodigiano, sul sito dello stesso in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso e sul portale del reclutamento sul sito <https://www.inpa.gov.it>

La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.

Fatte salve le misure a tutela dello stato di gravidanza o allattamento adottate alle condizioni previste alla precedente sezione, la mancata presentazione all'ora e nel luogo



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

stabiliti per le prove concorsuali, verrà considerata rinuncia al concorso da parte del/la candidato/a, a prescindere dalla motivazione dell'assenza.

Durante lo svolgimento delle prove concorsuali è fatto divieto di utilizzare telefoni cellulari, tablet e ogni tipo di dispositivo elettronico. I candidati e le candidate presenti alla prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia, valido a norma di legge.

10. MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

Prova scritta

La prova scritta potrà avere contenuto sia teorico (domande a risposta sintetica, o domande a risposta multipla) sia tecnico-pratico (individuazione di iter procedurali e/o stesura di schemi di atti e/o soluzioni di casi pratici e/o redazioni di relazioni) e verterà sui compiti indicati al precedente paragrafo "profilo professionale", nonché sui seguenti argomenti:

- Ordinamento in materia di servizi sociali, sia a livello nazionale sia a livello regionale sia alla più recenti innovazioni in materia di inclusione sociale (interventi di contrasto alla povertà, assegno di inclusione, progetti per la vita indipendente delle persone con disabilità, interventi per la non autosufficienza, contrasto all'emergenza abitativa);
- Legislazione socio sanitaria nazionale e regionale con riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, persone con disabilità, tossicodipendenza, stranieri, famiglia;
- Metodologie del servizio sociale con particolare riferimento all'accoglienza e al segretariato sociale e professionale, alla progettazione personalizzata, al lavoro integrato e alla presa in carico multidisciplinare, progettazione, promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità;
- Elementi di Diritto costituzionale, Diritto Civile della persona e della famiglia; Diritto minorile; nozioni di diritto penale limitatamente alle aree di cui sopra;
- Conoscenza dei principi, fondamenti, tecniche e deontologia del servizio sociale;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali D. Lgs.267/2000 e smi, D. Lgs.165/2001 e smi, DPR 16 aprile 2013, n.62 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Principi fondamentali in materia di diritto penale e reati contro la pubblica amministrazione;
- Diritti e obblighi del pubblico dipendente;
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy GDPR UE 2016/679;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa
- Nozioni in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Prova orale



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

- Colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del/la candidato/a sulle materie della prova scritta e sarà finalizzato alla verifica delle materie d'esame e delle conoscenze specifiche relative ai profili professionale richiesto; potranno essere formulate domande in riferimento anche agli elaborati di tale prova;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (microsoft office e gestione posta elettronica/internet). I predetti accertamenti non determineranno punteggio ma solo accertamento di idoneità;
- Colloquio motivazionale attitudinale e approfondimento del curriculum formativo.

11. GRADUATORIA

La graduatoria della selezione è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenuto conto delle riserve applicate, con l'osservanza, dell'ordine di preferenza dei titoli che è dato dalla progressione numerica dei titoli elencati nell'art.5 del D.P.R.487/1994 che di seguito si riporta:

- a) Gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) I mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) Gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività
- d) Il maggior numero di figli a carico
- e) Gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- f) Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- g) Gli atleti che hanno intrattenuto rapporto di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- h) Minore età anagrafica.

La graduatoria di merito, è approvata con provvedimento del Responsabile di servizio contestualmente ai verbali dei lavori della Commissione. La graduatoria di merito rimane efficace dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, sul sito del Comune in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso e sul portale del reclutamento sul sito <https://www.inpa.gov.it> per tutto il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative per l'eventuale copertura dei posti nella medesima categoria e profilo professionale previsti nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuale impugnativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per procedere con eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno o parziale, al fine di soddisfare il proprio fabbisogno di personale sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato.



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

Il/la candidato/a utilmente inserito/a in graduatoria potrà presentare rinuncia all'assunzione dal ricevimento dell'invito. In caso di rifiuto, o mancato riscontro, ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato, il/la candidato/a decade automaticamente dalla propria posizione in graduatoria presso il Comune di Sant'Angelo Lodigiano. In tal caso si proseguirà secondo l'ordine di graduatoria. In caso di rinuncia ad un'assunzione a tempo determinato, il/la candidato/a conserva la propria posizione in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di stipulare eventuali accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria nel periodo di vigenza della stessa, secondo le modalità e i criteri definiti nell'accordo stesso. Il/la candidato/a utilmente inserito/a in graduatoria può presentare rinuncia all'assunzione dal ricevimento dell'invito, secondo le modalità e tempistiche previste nell'accordo. In tal caso si proseguirà secondo l'ordine e il/la candidato/a conserverà la propria posizione in graduatoria. Il/la candidato/a che accetta l'assunzione presso l'Ente autorizzato all'utilizzo decade dalla propria posizione in graduatoria presso il Comune di Sant'Angelo Lodigiano.

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

All'assunzione a tempo indeterminato del vincitore/della vincitrice si procederà se e in quanto la normativa vigente al momento dell'ultimazione delle operazioni concorsuali lo consentirà. I/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria verranno invitati/e a mezzo PEC a comprovare, entro 30 giorni, il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione per la costituzione dei rapporti individuali di lavoro, a mezzo documentazione o apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, fatto salvo le successive verifiche previste dalla legge e da regolamenti dell'ente.

i/le candidati/e dovranno rilasciare le dichiarazioni richieste dall'Ufficio Personale ed in particolare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente.

La documentazione, se affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro 30 giorni dalla data di ricezione di apposito invito, a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra forma di comunicazione che comprovi il ricevimento, a pena di decadenza.

Una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, il Responsabile del Servizio preposto provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il/la candidato/a, ai sensi di quanto disposto dal vigente CCNL.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore/la vincitrice, o gli altri soggetti che lo stesso Ente intende assumere utilizzando la graduatoria della presente selezione pubblica, ad accertamenti effettuati dal medico competente, ai sensi del D. Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

I dati personali saranno trattati nel rispetto del REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679

Titolare del Trattamento: Legale rappresentante	Comune di Sant'Angelo Lodigiano Piazza De Martino 10 PEC: comune.santangelolodigiano@pec.regione.lombardia.it tel. 0371.25011
Responsabile della Protezione dei dati: ASMEL Associazione in persona dell'ing. Salvatore Minucci	Via Carlo Cattaneo 9 GALLARATE (VA) PEC: dpo.asmel@asmepec.it Mail: servizio.dpo@asmel.eu

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n.196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Presentando la propria domanda di partecipazione il candidato autorizza espressamente l'Amministrazione comunale alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, nel rispetto di minimizzazione di legge, per tutte le informazioni inerenti alla presente procedura concorsuale.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Segretario Generale D.ssa Antonella Cardamone-mail segretario@comune.santangelolodigiano.lo.it

14. ASSISTENZA

Chiunque avesse difficoltà nella compilazione della domanda può inviare - entro e NON oltre il terzo giorno di scadenza del termine per la presentazione dell'istanza - una richiesta di **ASSISTENZA** all'indirizzo mail :

mariacarla.cordoni@comune.santangelolodigiano.lo.it;

daniela.devecchi@comune.santangelolodigiano.lo.it;

indicando i propri dati (cognome, nome e cellulare) e specificando il tipo di problema in modo puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita in maniera efficace.



Città di Sant'Angelo Lodigiano

Ufficio Ragioneria/Personale

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisce l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

15. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Eventuali informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici: 0371/250144/45 negli orari d'ufficio (da lunedì a sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si rinvia alla normativa vigente.

Sant'Angelo Lodigiano, 21 Marzo 2025

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Cardamone



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82, e s.m.i. Codice dell'Amministrazione digitale e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa