



AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIPENDENTE CON PROFILO DI "ASSISTENTE SOCIALE" – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL DIRETTORE DELL'AREA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 27/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027;

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Cologno Monzese che disciplina le modalità di reclutamento e il sistema dei profili professionali

Considerato che successivamente alla data di approvazione del suddetto Piano si è verificata la cessazione di personale a cui dover dar corso alla relativa copertura;

Visto il D.Lgs. 267/2000 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità fra uomo e donna – e s.m.i.;

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;

Vista la determinazione n. 643 del 24/05/2024 con la quale è stato approvato l'elenco degli idonei con profilo di Assistente Sociale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA;

In esecuzione della propria determinazione n. 506 del 07/04/2025;

INDICE

una procedura di **interpello per esami** riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei pubblicato dal Comune di Cologno Monzese e approvato con determinazione n. 643 del 24/05/2024, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 dipendente con profilo di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;

Art. 1 – Contenuti professionali della posizione

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente n. 62 del 20/04/2023, appartengono all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e

Città di Cologno Monzese

dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Le specifiche professionali richieste sono le seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

PROFILO PROFESSIONALE	ASSISTENTE SOCIALE			
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sociale e cultura			
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			
Connotazione delle attività comuni ai diversi profili professionali dell'Area di inquadramento contrattuale				
<p>- lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; - nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti; - assicura la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.</p> <p>- Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</p>				
Titolo di studio per l'accesso:		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali		
Livello Atteso				
Sapere (Conoscenze Tecniche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenza normative generali delle Amministrazioni Pubbliche				
Conoscenza normative specifiche (Nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al Libro Primo del C.C. "Delle persone e della famiglia/privacy) degli Enti Locali				
Conoscenza normativa socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema italiano delle seguenti aree: famiglia e minori, disabili, dipendenze, anziani, immigrati e nomadi, povertà, disagio adulti, senza fissa dimora, multiutenza				
Conoscenza normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali				
Utilizzo dei principali strumenti informatici				
Conoscenza delle lingue straniere				
Saper fare (Competenze Specialistiche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Progettare e gestire attività sociali, progettualità e/o programmi di interventi socio/assistenziali				
Individuare soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza				
Applicare norme e regolamenti del servizio di riferimento				
Elaborare e controllare dati e informazioni				
Utilizzare strumenti informatici particolari				
Organizzare il processo lavorativo				
Progettare e gestire processi di intervento/supporto operativo con finalità di diagnosi precoce e consulenza				
Rilevare esigenze e grado di soddisfazione dei servizi erogati				
Eseguire attività di attività di rendicontazione e di implementazione dei servizi				
Gestire sistematiche relazioni, anche complesse				
Organizzare e gestire colloqui, interviste e riunioni e redigere relazioni complesse				
Eseguire, coordinare, verificare, collaudare attività contrattualistica				
Saper essere (Competenze Trasversali)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Comunicazione e ascolto				
Lavoro di squadra				
Orientamento al risultato				
Gestione delle emozioni				
Innovatività				
Problem solving				
Leadership				

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- a) Inserimento nell'elenco degli idonei: la partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Assistente Sociale, approvato con determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 643 del 24/05/2024;
- b) Avere idoneità fisica all'impiego; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Assistente Sociale come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata dall'amministrazione con le modalità previste dalla normativa vigente e dal presente avviso.

Art. 3 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo del posto messo a selezione è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'area contrattuale dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente. A questo link sono reperibili i valori economici www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-delle-funzioni-locali/contratti.html.

Art. 4 – Preferenze ed equità di genere

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, secondo l'ordine ivi previsto.

In riferimento a quanto previsto all'art.6 del D.P.R. n.487/1994 (equilibrio di genere) si precisa che il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art.5 del D.P.R. 487/1994, sarà applicato a favore del genere maschile, in quanto la percentuale di rappresentatività dei generi del personale in servizio presso il Comune di Cologno Monzese alla data del 31 dicembre 2024 in relazione al profilo professionale "Assistente Sociale" era la seguente:

- 100 % personale di genere femminile;

Essendo il differenziale superiore al 30 per cento, a parità di merito, si applicherà la preferenza per il genere maschile.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Art. 5 – Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione

La domanda dovrà essere presentata entro le ore 23:59 del 22 aprile 2025.

L'iscrizione al presente interpello è da effettuarsi tassativamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CNS) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione all'interpello, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si consiglia di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura di interpello.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in

Città di Cologno Monzese

corso di invio.

I candidati/le candidate, nella stessa domanda di partecipazione devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione in qualità di Assistente Sociale, approvato con determinazione n. 643 del 24/05/2024
- essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cologno Monzese;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (candidati /candidate in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero) devono possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione e per le quali il bando non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato /alla candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato/della candidata 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.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione all'interpello.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Cologno Monzese non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 12.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda. Gli addetti dell'Ufficio risorse umane ed organizzazione sono disponibili ai seguenti numeri di telefono 0225308314-316.

Art. 6 – Documentazione da allegare alla domanda di ammissione

Le candidate non dovranno allegare alla domanda on-line alcun documento in quanto saranno tenuti in considerazione gli atti già allegati alla domanda di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco

Città di Cologno Monzese

degli idonei già esperita.

Art. 7 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente bando;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 "Domanda di ammissione alla selezione e modalità di presentazione" del presente bando;
- c) la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione;
- e) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento della prova di interpellato selettiva.

Art. 8 – Prova di interpellato

La prova di interpellato si svolgerà il 28/04/2025, alle ore 9.30 - presso la Sala consigliare del Comune di Cologno Monzese sita in via Mazzini 9 a Cologno Monzese.

La prova di interpellato è una PROVA ORALE che consisterà in un colloquio individuale volto a verificare il possesso delle conoscenze e competenze specifiche riguardanti il profilo di Assistente sociale e verterà sui seguenti argomenti:

1. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
2. Procedimenti amministrativi e accesso agli atti;
3. Norme in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy delle pubbliche amministrazioni;
4. Nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al Libro Primo del C.C. "Delle persone e della famiglia";
5. Nozioni di diritto costituzionale e diritto penale;
6. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
7. Normativa socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema italiano delle seguenti aree: famiglia e minori, disabili, dipendenze, Anziani, Immigrati e nomadi, povertà, disagio adulti, senza fissa dimora, multiutenza;
8. Competenze dei comuni in materia socio-assistenziale;
9. Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale;
10. Principi e metodi dei servizi sociali;
11. Si accerterà la conoscenza dell'uso del personal computer e delle principali funzioni del pacchetto software Microsoft Office (Word, Excel);

È richiesta inoltre la conoscenza basilare della lingua inglese, che verrà accertata ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

In allegato al presente avviso di interpellato, si riportano inoltre delle possibili tracce che potranno essere sottoposte ai candidati durante la prova orale.

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova d'esame non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati.

Città di Cologno Monzese

Sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito del Comune di Cologno Monzese "www.comune.colognomonzese.mi.it – "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" verranno pubblicati:

- Elenco candidati ammessi e non ammessi allo svolgimento della prova di interpellato;
- Esito della prova di interpellato;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti per cui, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione quale ne sia la causa.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto.

Art. 9 – Commissione

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che è nominata contestualmente con la determinazione di indizione del presente interpellato.

Art. 10 – Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, forma un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei.

L'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a selezione, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

La graduatoria di merito è approvata dal dirigente dell'Area alla quale è assegnato l'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione e sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione all'interpellato.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata per assunzioni nel profilo professionale di Assistente sociale – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, secondo la normativa vigente.

Art. 11 – Assunzione in servizio

Prima della sottoscrizione del contratto, gli interessati saranno invitati a presentare la seguente documentazione per l'assunzione in servizio:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento diritti politici, titolo di studio posseduto;
- 2) dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle

Città di Cologno Monzese

situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

Le eventuali assunzioni dei candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito avverranno previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori dell'interpello, indipendentemente dalla loro qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Cologno Monzese. L'informativa completa è allegata al presente bando.

Art. 13 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione: tel. 02/253.08.314/316 e-mail: personale@comune.cognomonzese.mi.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Emmanuele Moriggi, Direttore dell'Area Servizi al Cittadino e di Supporto - Servizio Segreteria, Risorse Umane ed Organizzazione.

Art. 14 - Norme finali

La partecipazione all'interpello comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dell'interpello.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso le Amministrazioni procedenti.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di interpello in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Amministrazione Comunale può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Cologno Monzese, 7 aprile 2025

Il Direttore Area Servizi al Cittadino e di Supporto
Dott. Emmanuele Moriggi