



## **COMUNE di FONTANELLA**

Provincia di Bergamo - Piazza 26 Aprile, 75 - 24056 Fontanella

Tel. 0363.997555 int. 2 – Fax 0363. 907303

[info@comune.fontanella.bg.it](mailto:info@comune.fontanella.bg.it) - [www.comune.fontanella.bg.it](http://www.comune.fontanella.bg.it) [pec@pec.comune.fontanella.bg.it](mailto:pec@pec.comune.fontanella.bg.it)

Partita IVA 00714450160 – Codice Fiscale 83000990164

### **CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PARZIALE 24 ORE ED INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" (categoria D, posizione economica D1)**

**Publicato sul sito istituzionale [www.comune.fontanella.bg.it](http://www.comune.fontanella.bg.it)**

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona  
In esecuzione della propria determinazione n. 40 del 06/09/2021

**VISTI** il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

#### **RENDE NOTO CHE**

E' indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **n.1** posto a tempo indeterminato tempo parziale nel profilo professionale di "assistente sociale" categoria giuridica D, posizione economica D1.

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento. Nell'eventualità in cui il posto sia coperto mediante tale procedura, questo concorso si intenderà revocato.

La vacanza del posto messo a concorso è altresì subordinata all'esito negativo della procedura di scorrimento di graduatorie vigenti anche di altre Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350, secondo cui *"le amministrazioni pubbliche (...) possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate"*.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, la selezione in oggetto si svolgerà secondo le modalità disposte dal D.L. 44/2021 convertito in Legge n. 76/2021, pertanto, l'Ente potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove scritte (preselezione e prova scritta);

#### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Retribuzione tabellare annuale lorda corrispondente alla categoria giuridica "D" Assistente Sociale posizione economica di accesso D1, come da CCNL del 21/05/2018:

Stipendio tabellare cat. D1	:	€	14.756,96
indennità di comparto	:	€	415,20
indennità vacanza contrattuale	:	€	103,28
elemento perequativo	:	€	152,00

2. Sono inoltre annessi: l'assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.

3. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Premesso che, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla posizione da conferire, i candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

### **A. Requisiti generali:**

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato) oppure di cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
4. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire. (L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento di tale requisito. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria);
5. non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso;
6. non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o presso enti pubblici;
7. essere, in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art.1 L.23/2004 n. 226.

### **B. Requisiti specifici:**

- a) Essere in possesso di laurea in servizio sociale riconosciuta come abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale ai sensi della normativa vigente (Laurea triennale in "Scienze del Servizio Sociale" - Classe 6 - Servizio sociale (L39) - Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 l. 341/1990 - Altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente);
- b) Essere iscritti nell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali - sezione A o sezione B;
- c) Buona conoscenza dell'uso dei sistemi informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese o francese;
- d) Essere automuniti e in possesso della patente di guida di tipo B.

Il possesso dei predetti requisiti potrà essere autocertificato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, fermi restando la facoltà dell'Azienda di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda di ammissione alla selezione, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/2000. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva dell'Amministrazione di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere

direttamente all'accertamento degli stessi.

L'appartenenza a categorie tutelate ai sensi della legge 68/99 (Norme per il diritto del lavoro dei disabili) verrà autocertificata in sede di presentazione della domanda.

Viene richiesta ai candidati l'immediata disponibilità ad assumere l'eventuale incarico proposto.

I requisiti richiesti devono essere posseduti, alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono altresì essere posseduti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. L'esame delle domande, la verifica dei requisiti richiesti, l'espletamento e la valutazione dei titoli spettano alla Commissione esaminatrice, che potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

### **3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, **deve essere sottoscritta dal candidato pena nullità della stessa** ed indirizzata a Comune di Fontanella – Piazza 26 Aprile 75- 24056 Fontanella (Bg). **Essa deve pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4° Serie Speciale "Concorsi ed esami"** e può essere prodotta mediante

- ✓ presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune in Piazza 26 Aprile, 75;
- ✓ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà essere spedita entro il termine fissato per la presentazione della domanda (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante) e pervenire entro i successivi 5 giorni;
- ✓ invio dalla propria casella PEC all'indirizzo: [pec@pec.comune.fontanella.bg.it](mailto:pec@pec.comune.fontanella.bg.it) , sottoscritta mediante firma digitale oppure firma olografa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, nonché per la dispersione di documenti per inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente ovvero in corso di procedura, per la mancata o tardiva comunicazione della variazione di indirizzo indicato nella domanda.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione, o l'oggetto in caso di PEC, deve essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso per Assistente sociale tempo parziale 24 ore (cat. D)".

Nella domanda, **debitamente firmata a pena di esclusione se prodotta in formato cartaceo**, gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
  - data e luogo di nascita;
  - numero dei figli a carico;
  - residenza;
  - cittadinanza;
  - iscrizione nelle liste elettorali;
  - godimento diritti civili e politici;
  - eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso;
  - non licenziamento o destituzione da Pubbliche Amministrazioni;
  - non aver riportato eventuali sanzioni disciplinari subite in costanza di un rapporto di pubblico impiego;
  - idoneità psico-fisica;
  - titolo di studio posseduto, con indicazione della scuola che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e della votazione ottenuta;
  - patente di guida;
  - buona conoscenza della lingua italiana;
  - lingua straniera conosciuta, relativo livello di conoscenza ed eventuali certificazioni dello stesso;
  - eventuali rapporti di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
  - l'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
  - titoli che danno diritto all'applicazione delle eventuali preferenze previste dalla vigente normativa sull'accesso agli impieghi (**la mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato**);
  - posizione regolare nei confronti di eventuali obblighi militari;
  - eventuale svolgimento di servizio civile;
  - recapiti: telefonico, in particolare il numero di cellulare e l'indirizzo di posta elettronica, che potranno essere utilizzati dall'Amministrazione Comunale per far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al concorso, sollevando il Comune di Fontanella da ogni responsabilità dovuta a erronea od omessa segnalazione da parte del candidato;
  - accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Fontanella.
- Il candidato deve anche dichiarare, pena l'improcedibilità della domanda:
- di accettare incondizionatamente le clausole del presente bando
  - di autorizzare il trattamento dei dati personali ai fini della specifica procedura,

Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione devono essere corredate esclusivamente dalla seguente documentazione:

- ricevuta comprovante il pagamento della somma di € 10,33, a titolo di tassa di concorso, da effettuarsi sul c/c postale n. 13916242 intestato a Comune di Fontanella - Servizio di Tesoreria o a mezzo Bonifico Bancario Ordinario – IBAN **IT080053875302000042253204 (il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del presente bando comporterà l'esclusione dal concorso).**

Per le domande inviate a mezzo PEC la ricevuta del versamento deve apparire tra gli allegati in forma digitale;

In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o,

comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

- curriculum vitae;
- copia di un valido documento di identità.

In caso di invio della domanda tramite PEC gli allegati richiesti dovranno essere in formato PDF e non dovranno superare complessivamente i 6 MB.

## **5. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento.

## **6. PRESELEZIONE**

Nel caso di presentazione di un numero elevato di domande di partecipazione, le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, da effettuarsi mediante somministrazione di test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla di cultura generale e/o quesiti attinenti le materie oggetto delle prove di esame. L'assenza alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

La Commissione ammetterà alle fasi successive i candidati che avranno ottenuto almeno 18 punti (sui trenta massimi previsti). Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio nella graduatoria finale, ma tenderà solamente a limitare il numero degli ammessi alla prova scritta.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 9, della Legge n. 114/2014 sono esonerati dall'eventuale prova preselettiva i candidati in possesso del requisito di cui all'art. 20, comma 2bis della Legge n. 104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%) previa presentazione di apposita certificazione allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

## **7. PROVE D'ESAME E MODALITA' DI VALUTAZIONE**

La selezione si svolgerà tramite una prova scritta di carattere teorico e/o pratico e un colloquio.

Per l'espletamento della procedura selettiva la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione un punteggio complessivo di massimo punti 60, per la valutazione di ogni singolo candidato, che sarà così suddiviso:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova orale/colloquio

Le prove d'esame sono volte a valutare i candidati in relazione alle conoscenze e capacità necessarie per lo svolgimento delle mansioni ed in particolare si farà riferimento alle seguenti materie:

- ◆ Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema socio-assistenziale italiano delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, immigrazione, famiglia, contrasto alla povertà;
- ◆ Metodologie di intervento del servizio sociale;
- ◆ Conoscenza delle principali aree di fragilità della popolazione, della cronicità e della non autosufficienza e delle modalità per le valutazioni socio economica e multidimensionale;
- ◆ Ordinamento degli Enti Locali;
- ◆ Conoscenza dei ruoli dei diversi Enti nella programmazione e gestione dei servizi sociali e sociosanitari;
- ◆ Codice deontologico e deontologia professionale;
- ◆ Conoscenza dei servizi e delle risorse territoriali, con particolare riferimento all'area

affidente ai 17 Comuni dell'Ambito Territoriale di Romano di Lombardia;

- ◆ Organizzazione e modalità di funzionamento degli enti locali;
- ◆ Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione e privacy;
- ◆ Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici (videoscrittura, pacchetto office, posta elettronica...);
- ◆ Conoscenza della lingua inglese o francese.

I voti, in ogni prova, sono espressi in trentesimi.

La prova scritta si considera superata con un punteggio di almeno 21/30.

Saranno ammessi al colloquio i soli candidati che avranno superato la prova scritta.

Il colloquio si considera superato con un punteggio di almeno 21/30.

## **8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

L'elenco dei candidati che, avendo superato la preselezione, sono ammessi alle prove scritte verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.fontanella.bg.it](http://www.comune.fontanella.bg.it) nella sezione "*Albo Pretorio on-line*", nella sezione "*ULTIME*" e su Amministrazione trasparente nella sezione "*Bandi di Concorso*"), unitamente all'indicazione del giorno, ora e luogo in cui si terranno le stesse, almeno 7 giorni prima della data di svolgimento.

I candidati esclusi dal concorso riceveranno comunicazione via e-mail.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, l'indicazione del punteggio riportato nelle prove scritte, nonché la data l'ora ed il luogo di svolgimento della prova orale verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune almeno 5 giorni prima dell'effettuazione della

medesima.

I candidati non ammessi alla prova orale riceveranno un'e-mail con indicazione del punteggio riportato nelle prove scritte.

Al termine della prova orale di tutti i candidati ammessi, verrà esposto presso il settore servizi alla persona il punteggio riportato da ciascuno nella prova.

## **9. FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (prove scritte, titoli, prova orale) riportata da ciascun candidato.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato utilmente classificato nella graduatoria di merito al primo posto.

A parità di merito, l'assunzione avverrà nel rispetto delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994, purché dichiarate dal candidato.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile secondo le prescrizioni vigenti in materia e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altre assunzioni nel medesimo profilo, qualora dei posti si rendessero vacanti e disponibili, ovvero per eventuali assunzioni temporanee.

La graduatoria finale, approvata dagli organi competenti, verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale [www.comune.fontanella.bg.it](http://www.comune.fontanella.bg.it) nella sezione "*Albo Pretorio on-line*" e su Amministrazione trasparente nella sezione "*Bandi di Concorso*".

## **10. NOMINA IN SERVIZIO**

Al candidato nominato, che già occupi un posto presso altro Ente, è data facoltà di dichiarare entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria e contestuale comunicazione della nomina per quale posto intenda optare.

La mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine stabilito rende inefficace la nomina al nuovo posto.

Il nominato che, in seguito a chiamata, dichiara per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non si presenti per la stipulazione del contratto individuale e non

assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina e nel contratto, decade dal diritto all'assunzione. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio, che sarà comunicato successivamente alla pubblicazione della graduatoria, può essere prorogato per non più di un mese, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio. Non possono essere concesse proroghe superiori ad un mese. In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La nomina acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo e sempreché sussistano i requisiti di ammissione al concorso.

Il vincitore di concorso pubblico non può fruire della mobilità esterna per un periodo di cinque anni.

Il Comune accerterà d'ufficio le dichiarazioni rese dal vincitore del concorso nella domanda.

Il candidato utilmente collocato nella graduatoria, sarà sottoposto, a cura e spese dell'amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 81/08, a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

## **11. SPESE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

## **12. PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive finalità inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Fontanella; il responsabile del trattamento è il Responsabile del settore servizi alla persona; incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito del settore servizi alla persona. I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Servizi alla Persona (tel. 0363 997555 – interno 5)

## **13. PROROGA E RIAPERTURA TERMINI**

La commissione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, prima della conclusione del procedimento e comunque dell'approvazione della graduatoria finale di merito, senza

che i concorrenti possano avanzare diritti di sorta e dandone tempestiva comunicazione tramite il sito web.

#### **14. DISPOSIZIONI FINALI**

Avviso del presente bando viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Il bando integrale è pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni.

Per tutto quanto non indicato nel presente bando, si rinvia alle vigenti norme regolamentari ed alle norme sul rapporto di lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 la pubblicazione del presente bando all'albo pretorio on line del Comune, assolve l'obbligo di pubblicità legale e produce i relativi effetti.

Si precisa che l'Ente si riserva la facoltà di revocare il concorso in caso di sopraggiunte disposizioni normative che rendessero impossibile l'assunzione ivi prevista.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dal Comune, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi.

Fontanella, 06/09/2021

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
DOTT. RINALDI IVANO

In allegato al presente avviso:

Allegato A: schema domanda di ammissione alla selezione