COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA
PROVINCIA DI LODI

AVVISO

di Concorso pubblico
per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato
del profilo professionale "Assistente Sociale",
(Area dei funzionari dell'elevata qualificazione C.C.N.L. funzioni locali C.C.N.L. vigente)

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 198/2006 così come integrato e modificato dal D. Lgs. n.5/2010, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale periodo 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 in data 3/11/2025 e aggiornato con Delibera di Giunta n. 122 del 21/09/2026;

SI RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 unità, a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di Assistente Sociale appartenente all'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.

Il Comune di Castiglione d'Adda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246 e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001.
Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.
Si rappresenta che, ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, in tema di equilibrio di genere nelle Pubbliche Amministrazioni, la percentuale di rappresentatività di genere nell'Area dei Funzionari ed EQ, in servizio alla data del 31/12/2025 presso Il Comune di Castiglione d'Adda risulta la seguente: 50 % Uomini e 50% Donne, pertanto non opera il titolo di preferenza legato al sesso/genere.

Art. 1 – PROFILO RICHIESTO E RELATIVO TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO
Il rapporto di lavoro risulta disciplinato dalle norme di Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castiglione d'Adda. Il profilo professionale richiesto è quello di Assistente Sociale, appartenente all'Area dei Funzionari Elevata Qualificazione, previsto dal sistema di classificazione del personale ai sensi dell'art. 12 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. La durata del rapporto di lavoro oggetto della presente procedura concorsuale è a tempo pieno e indeterminato.
Le mansioni del profilo indicato sono previste nell'allegato A – Declaratorie del CCNL del 16/11/2022 – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione e precisamente:

Appartengono a quest'area 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 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.

Specifiche professionali richieste:

- conoscenze altamente specialistiche di natura tecnica e di legislazione nel settore socio assistenziale;
- 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.

Art. 2 – RISERVA DI POSTO PER VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

Ai sensi degli articoli 1014, comma 4, e 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, il posto messo a concorso è riservato ai volontari delle Forze Armate congedati senza demerito, in applicazione della quota di riserva maturata dall'Ente. In assenza di candidati aventi titolo alla riserva risultati idonei, il posto sarà assegnato secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Art. 3 - RISERVA DI POSTO PER SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40, come modificato dall'art.1 del Decreto Legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, con il presente bando si determina un cumulo di frazioni di riserva in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Tali frazioni si cumuleranno con le riserve relative a successivi concorsi e scorrimenti di graduatorie per l'assunzione di personale non dirigenziale presso il Comune di Castiglione d'Adda.

Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi alla partecipazione della presente selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERICI

1. cittadinanza italiana o in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2, 3-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, altresì i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In ciascuno dei casi sopra indicati i candidati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana, parlata e scritta;
2. età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non in possesso della cittadinanza italiana e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, non aver riportato condanne penali, passate in giudicato o no, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le Leggi vigenti, la costituzione o la prosecuzione, ove già instaurato, del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, sono tenuti a darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
6. per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva. I candidati che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono aver una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
7. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. i vincitori e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;

8. Possesso della patente di guida di categoria B;
9. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali nella sezione "A": Assistenti Sociali Specialisti o nella sezione "B": Assistenti Sociali.

REQUISITI SPECIFICI

Possesso di uno dei seguenti titolo di studio:

- Diploma di assistente sociale di cui al D.P.R. n.162/1982;

- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987 o equipollenti;
- Diploma di Laurea in Servizio Sociale o equipollenti dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M.
n. 509/99;
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale o equipollenti;
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale o equipollenti;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali o equipollenti;
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o equipollenti.

Per i candidati che abbiano conseguito un titolo di studio all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, mediante autocertificazione da allegare in formato .pdf sul portale inPA, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/ .
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.
Si evidenzia che il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni rilasciate nell'ambito della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e la decadenza dalla graduatoria e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo previsto è determinato ai sensi di Legge e dal vigente CCNL riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ai sensi della Tabella B del CCNL 28/10/2026.
Lo stipendio tabellare è pari a € 26.766,35 lordi per dodici mensilità, a cui si aggiunge la tredicesima mensilità.
Al predetto trattamento sono altresì corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi del Comune, se ed in quanto dovuti. Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, mediante la compilazione del modello di candidatura presente sul Portale "inPA" e disponibile all'indirizzo internet: https://www.inpa.gov.it , previa registrazione sullo stesso portale.
La registrazione al Portale comporta il rilascio del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.
La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopraindicata comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

In caso di richiesta di assistenza di tipo informatico inerenti alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA".
In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma, accertato dal Comune di Castiglione d'Adda e che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del disservizio.
La domanda di partecipazione alla selezione deve essere compilata attraverso la procedura telematica prevista sul portale "inPA" https://www.inpa.gov.it , attraverso i seguenti passaggi:
a) autenticazione personale attraverso la propria identità digitale con SPID, CIE, CNS o e IDAS;
b) compilazione online del proprio Curriculum Vitae che costituisce parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Si precisa che tutto quanto non dichiarato nel Curriculum Vitae non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubbliche amministrazioni, ecc.);
La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.
Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando.
Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale permette di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'ente ai fini dell'individuazione del candidato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future inerenti alla presente procedura concorsuale.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.
Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale 'inPA' durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda sul portale "inPA", né in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, 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 alla procedura concorsuale nei termini previsti o ad altre cause non imputabili all'ente.
La partecipazione alla procedura concorsuale in oggetto comporta l'implicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla Legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'ente. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero dichiarazioni sostitutive di atto notorio e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti sono fonte di responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.
L'ente potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, riguardo alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio; qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Art. 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA SULLA PIATTAFORMA "inPA"

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- l'eventuale documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, per il riconoscimento del proprio titolo di studio estero, qualora ne sussistano i relativi presupposti.
- L'eventuale attestazione dello stato di gravidanza.

Il candidato diversamente abile o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare la dichiarazione resa dalla competente commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità comporta in funzione della partecipazione alle prove. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura ed i files dovranno essere in formato .pdf.
Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Castiglione d'Adda di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Art. 8 - TERMINE PERENTORIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
La trasmissione online della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale deve essere completata entro il venticinquesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando.
La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura in oggetto è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale "inPA", allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda.
Decorso tale termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto, a pena di esclusione, le domande dovranno essere completate ed inoltrate dal candidato entro il termine sopraindicato.

Art. 9 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura selettiva:
1. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione al concorso prescritti dall'art.4 del presente bando;
2. l'invio della domanda di partecipazione in modalità differente a quanto indicato all'art. 6 del presente bando;
3. la mancata allegazione dei documenti richiesti all'art. 7 del presente bando.

Art. 10 - AMMISSIONE E IDONEITÀ DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione, l'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande di partecipazione per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e previsti dal bando. In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda, l'ammissione dei candidati sarà disposta a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzarla nei termini perentori assegnati. In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, sarà disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

ART. 11 - MODALITÀ DI SELEZIONE

La procedura di concorso prevede l'espletamento di una prova scritta e di una prova orale comprendente, altresì, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché delle conoscenze informatiche.
La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio "Affari Generali", esprimerà, con riferimento alla conoscenza della lingua inglese nonché in materia di informatica, un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.
Si rappresenta che, al fine di consentire la realizzazione della procedura concorsuale in piena rapidità ed economicità e considerato che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma terzo del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., non vi è necessità di ausilio di sistemi automatizzati per la presente procedura di concorso, tenuto peraltro conto delle esigenze e delle specificità del Comune di Castiglione d'Adda.

ART. 12 PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero di domande sia superiore a 30 (trenta), la Commissione esaminatrice si riserva di procedere ad una preselezione consistente in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove di esame, da risolvere in un tempo predeterminato, alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso dichiarati dalla Commissione esaminatrice.
La preselezione riguarderà le conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove.
In base all'esito della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame i primi 30 (trenta) candidati, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista, considerando in ogni caso un punteggio minimo.
Il punteggio minimo per superare la preselezione sarà stabilito dalla Commissione.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame, non essendo in alcun modo rilevante ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.
Con avviso pubblicato sul portale del reclutamento InPA e sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione "Bandi e Concorsi" sarà data comunicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento dell'eventuale prova di preselezione, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno presentarsi nel luogo indicato muniti del documento di identità in corso di validità; saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data e orario indicati.

Art. 13 – PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, relazionali e comportamentali in relazione al ruolo ricercato e saranno così strutturate:

a) PROVA SCRITTA

La prova scritta sarà a contenuto teorico-pratico (domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica, nello svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o nella risoluzione di un caso teorico-pratico) sulle materie di seguito indicate e che saranno volte a valutare le competenze e le attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale descritto nel bando.
Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice. La tipologia della prova verrà resa nota insieme alla pubblicazione dei criteri di valutazione.
La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

b) PROVA ORALE

La prova orale, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30, consisterà in un colloquio sulle materie d'esame diretto a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali, nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie del programma d'esame e attinenti al profilo richiesto.
Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse. Tale accertamento in merito alle conoscenze linguistiche e informatiche non avrà alcuna rilevanza rispetto al punteggio finale del candidato, bensì soltanto con riferimento al giudizio di idoneità.
La prova orale si intende superata se il candidato ottiene un punteggio non inferiore a 21/30.
Le prove orali si svolgeranno presso le sedi del Comune di Castiglione d'Adda in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
Saranno inoltre accertate nel corso del colloquio le competenze trasversali, comportamentali e relazionali.

c) PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME
Le prove di esame verteranno sulle seguenti materie:
- Elementi sull'ordinamento istituzionale degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);

- Legislazione nazionale e regionale dei servizi socio-assistenziali (Legge n. 328 del 8 novembre 2000, D. Lgs. n. 112/1998 e D. Lgs. n. 267/2000, Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3);
- Competenze del Comune in materia socio-assistenziale (Legge n. 833/1978) e successivi decreti (D. Lgs. 502/1992, D. Lgs. 229/1999);
- Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con disabilità (Legge n.104/1992, Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, D. Lgs. n. 62 del 3 maggio 2024);
- ISEE e prestazioni sociali agevolate (DPCM n.159/2013);
- Protezione giuridica e amministrazione di sostegno (Legge n. 6 del 9 gennaio 2004);
- Misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà (D.L. n. 48 del 4 maggio 2023, D.G.R. n. XII/6320);
- Misure di contrasto alla violenza di genere (Capo I della Legge n.119/2013, Legge n. 69 del 19 luglio 2019);
- Disciplina della Regione Lombardia in merito al funzionamento delle Case di Comunità, Ospedali di Comunità e Pua, LR 22 del 14 dicembre 2021;
- Programmazione regionale del Fondo non Autosufficienza disciplinato dalla DGR 6320 del 15 giugno 2026;
- Etica e codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Politiche in favore delle persone anziane (Legge Delega n. 33 del 23 marzo 2023 e D. Lgs. n. 29 del 19 marzo 2024);
- Diritti del minore (Legge 4 maggio 1983, n. 184 e s.m.i.);
- Codice Civile (Articoli 330-336 e riforme attuate con D. Lgs n.149/2022);
- Metodi e tecniche del Servizio Sociale, individuali, di gruppo e di comunità;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti (L. n.241/1990 e s.m.i.) e in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni in materia di privacy e riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016);
- Diritti, doveri, codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).

Art. 14 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI – CALENDARIO E DIARIO DELLE PROVE

Si rappresenta che tutte le comunicazioni rivolte ai candidati concernenti il concorso, compreso il calendario di svolgimento delle prove, sono effettuate attraverso il Portale unico del reclutamento tramite accesso al sito internet Inpagov.it e sul sito del Comune di Castiglione d'Adda Amministrazione Trasparente – sezione bandi e concorsi.

La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.
Si evidenzia che tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove. Pertanto è onere del candidato, per tutta la durata della procedura concorsuale, consultare periodicamente la sezione dedicata sul Portale unico del reclutamento.
La mancata presentazione del candidato nel giorno e nell'ora stabiliti per le prove di esame sopra indicate sarà considerata quale rinuncia alla selezione, anche se dipendente da caso fortuito ovvero da cause di forza maggiore e comporterà l'esclusione dal concorso.
L'arrivo tardivo dopo l'inizio della prova comporterà altresì l'esclusione dal concorso.

Eventuali comunicazioni personali ai candidati, quali richieste di integrazione e/o chiarimenti sulla domanda presentata, saranno effettuate a mezzo PEC o agli indirizzi e-mail comunicati nella domanda.

Art. 15 – FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice dispone di trenta punti per la valutazione della prova scritta e di trenta punti per la valutazione della prova orale.
Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto riportato nella prova scritta e il voto riportato nella prova orale.
La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato Decreto, è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191, che ha modificato l'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati l'ufficio procederà alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso. Analogo procedimento verrà seguito per la verifica dei titoli che danno luogo alle varie riserve di legge.
Il Comune di Castiglione d'Adda utilizzerà la graduatoria, assumendo il primo candidato disponibile, secondo l'ordine della stessa. In caso di rinuncia del vincitore, il Comune di Castiglione d'Adda si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.
La graduatoria del concorso in oggetto sarà approvata con apposito atto dal Responsabile del Servizio "Segreteria e Affari Generali", sarà pubblicata per 30 giorni sul sito web del Comune di Castiglione d'Adda e potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti, anche a tempo parziale o a tempo determinato che in tale periodo dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di consentire l'utilizzo della graduatoria ad altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e\o determinato.
Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.
Ai sensi degli articoli 1014, comma 4, e 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, il posto messo a concorso è riservato ai volontari delle Forze Armate congedati senza demerito, in applicazione della quota di riserva maturata dall'Ente. In assenza di candidati aventi titolo alla riserva risultati idonei, il posto sarà assegnato secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Art. 16 - ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO

I candidati dichiarati vincitori, convocati con lettera raccomandata A/R o PEC, saranno tenuti a presentarsi personalmente presso il Comune in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione per la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso, nonché dei requisiti prescritti per l'assunzione.
Il candidato vincitore o l'idoneo che non assume effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio

dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.
Il candidato vincitore sarà sottoposto ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto messo a concorso costituirà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.
Ai sensi dell'articolo 35 comma 5-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.
Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI
Il presente bando è pubblicato sul portale "inPA" nonché sul sito istituzionale dell'ente, all'albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso", in assolvimento degli obblighi di cui all'art. 19 del D.L. 14/03/2013, n. 33 e s.m.i.
L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente; in tal caso il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'ente. Resta fermo che l'inclusione in graduatoria finale non determina alcun diritto all'assunzione, in quanto la stessa è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di spesa e assunzioni di personale nonché alla coerenza di tale assunzione con le esigenze organizzative dell'ente.
L'Amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti qualora emergano prescrizioni e/o limitazioni in tal senso.
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle disposizioni generali previste dalla inerente normativa di legge, tra cui il D. Lgs. n.165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, alle disposizioni del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio "Affari Generali" Dott.ssa Anna Posa.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune tel. 0377/900403 int. 4 o 6 o scrivendo all' e-mail: protocollo@comune.castiglionedadda.lo.it.

IL Responsabile del Servizio
Dott.ssa Anna Posa
(Documento firmato digitalmente)

COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA
PROVINCIA DI LODI

Cap. 26823 – Via Roma, 130 – Tel. 0377 900403
Codice Fiscale 82502070152 – Partita IVA 07862160152
PEC: castiglionedadda@cert.elaus2002.net
protocollo@comune.castiglionedadda.lo.it

Allegato A

TITOLI DI PREFERENZA

La commissione provvede ad istruire la graduatoria finale di merito con l'osservanza delle seguenti preferenze:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati ed 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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività,
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Castiglione d'Adda, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n.
l) 98;
m) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
n) minore età anagrafica.

Allegato B

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La gestione delle procedure relative allo svolgimento della suddetta procedura selettiva comporta il trattamento dei dati personali presenti nella domanda di partecipazione nonché dei dati personali comunicati con documenti integrativi della stessa domanda.
In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici, per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

1. il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castiglione d'Adda, con sede in Castiglione d'Adda, Via Roma n. 130;
2. il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
3. i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
4. il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
5. il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
6. vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
7. non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sul trattamento dei dati personali;
8. la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamento;
9. i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
10. il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
11. gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi;
12. la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.