



**CITTÀ DI MONTICHIARI**  
Provincia di Brescia

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE (CATEGORIA "D", POSIZIONE GIURIDICA INIZIALE DI ACCESSO D1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2, DELLA LEGGE N° 68/1999 E SUBORDINATO ALL'ESPERIMENTO, CON ESITO NEGATIVO, DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' ED ALLO SCORRIMENTO, CON ESITO NEGATIVO, DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI.**

*IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE*

Vista la deliberazione della G.C. n° 177 in data 31/12/2020 e successiva delibera G.C. n: 75 in data 13/05/2021, di approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2022-2023 ed in particolare il piano occupazionale per l'anno 2021 nell'ambito del quale è stata prevista la copertura, mediante concorso pubblico per esami, previo esperimento delle procedure di mobilità/scorrimento graduatorie di altri enti, di n° 1 posto di Assistente sociale (cat. D, posizione giuridica iniziale di accesso D1) con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

- la determinazione dirigenziale n° 440 in data 20/07/2021 di indizione del concorso pubblico e di approvazione del presente bando;
- il Decreto Legislativo n° 198 del 11/04/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 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;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che l'espletamento del concorso in oggetto è subordinato all'esperimento, con esito negativo, delle procedure di mobilità di cui agli artt. 34, 34 bis e 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 nonché allo scorrimento, con esito negativo, delle graduatorie di altri Enti;

L'Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di selezione e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;

**RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto di Assistente sociale

(categoria D, posizione giuridica iniziale di accesso D1) del CCNL comparto Funzioni Locali, a tempo pieno ed indeterminato, riservato ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n° 68/1999, subordinato all'esperimento, con esito negativo, delle procedure di mobilità ed allo scorrimento, con esito negativo, delle graduatorie di altri enti.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti - a pena di esclusione - devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- 2) Essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n° 174;
- 3) Essere in possesso del Diploma di Laurea in Servizio Sociale o Diploma universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della legge 341/1990 o Diploma in Servizio Sociale di cui all'art.1 del D.P.R. 14/1987 riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale o Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale. Per i titoli conseguiti all'estero e richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità. Tali titoli dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico abilitato ed in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- 4) Iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali;
- 5) Essere in possesso di patente di guida Cat. B;
- 6) Di non aver riportato condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative all'instaurarsi del rapporto di impiego in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della L. n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (rubricato applicazione della pena su richiesta) è equiparata a condanna;
- 7) Non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;
- 8) Non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non avere procedimenti disciplinari in corso qualora dipendenti di una pubblica amministrazione;
- 9) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23/08/2004, n° 226;
- 10) Essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio continuativo nel posto messo a concorso;
- 11) Essere a conoscenza di una lingua straniera (inglese);
- 12) Essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi. L'assunzione in servizio presuppone l'accertamento dell'idoneità fisica del vincitore del concorso. L'esito negativo di detta visita comporta la decadenza dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore degli interessati;

Il candidato dovrà altresì:

- accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui copia risulta consultabile sul sito web del Comune di Montichiari;
- acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n° 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**Tutti i requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali per la categoria D - posizione giuridica D1, profilo professionale di Assistente sociale, ed è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- ◆ stipendio tabellare iniziale lordo annuo € 22.135,47
- ◆ Indennità di comparto lorda annua € 622,80
- ◆ Elemento perequativo lordo annuo € 228,00
- ◆ Indennità di vacanza contrattuale € 154,92

tredicesima mensilità, trattamento accessorio e altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, di cui fa parte integrante, deve essere indirizzata al Comune di Montichiari - Piazza Sen. M. Pedini n° 1 - 25018 Montichiari e presentata secondo una delle seguenti modalità:

- ◆ direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Montichiari - piazza Sen. Mario Pedini n° 1 - nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:45, il giovedì anche dalle ore 16:30 alle ore 18:00. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro e data apposto a cura dell'ufficio protocollo e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda. Considerato il periodo emergenziale conseguente a COVID19 si chiede preventivamente di contattare il seguente numero 030 9656203 anticipando la volontà di depositare la domanda al protocollo dell'Ente;
- ◆ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Montichiari - Ufficio Risorse umane e organizzazione - piazza Sen. Mario Pedini n° 1 - 25018 - MONTICHIARI. Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE";
- ◆ a mezzo posta elettronica certificata (PEC) - **INTESTATA AL CANDIDATO** - all'indirizzo: [ufficio\\_protocollo@cert.montichiari.it](mailto:ufficio_protocollo@cert.montichiari.it) avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF/A;  
**NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA.** La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata.

entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale - 4ª serie speciale - concorsi.

Qualora il predetto termine coincida con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Le domande spedite tramite servizio postale saranno ritenute valide se spedite entro il termine di scadenza (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale

accettante) e purché pervengano al Comune di Montichiari entro tre giorni dallo stesso termine e/o comunque entro il giorno antecedente alla prima riunione della commissione giudicatrice.

E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, a pena di esclusione dal concorso:

- 1) nome e cognome (scritti in stampatello se la domanda non è dattiloscritta), residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) codice fiscale;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza in uno degli Stati membri;
- 5) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non aver riportato condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative all'instaurarsi del rapporto di impiego in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- 7) la laurea posseduta con l'indicazione della data di conseguimento, l'Università presso la quale è stata conseguita e della votazione riportata;
- 8) l'iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali;
- 9) di essere in possesso della patente di guida Cat. "B";
- 10) di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non avere procedimenti disciplinari in corso qualora dipendenti di una pubblica amministrazione;
- 11) di essere in possesso dell'idoneità fisica alla specifica mansione;
- 12) di essere a conoscenza della lingua straniera inglese;
- 13) di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- 14) di non essere dipendente dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- 15) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 16) essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n°174, per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 17) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montichiari;
- 18) di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del GDPR - n° 2016/679 e del D.Lgs.196/2003 ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- 19) gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dal D.P.R. 9/05/1994 n° 487 art. 5 e ss.mm.ii.;
- 20) per i cittadini dell'Unione Europea di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza; di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 21) il domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale e del recapito telefonico al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- 22) gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione della riserva ovvero della preferenza o precedenza previste dal D.P.R.

9/05/1994 n° 487 art. 5 e ss.mm.ii.;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero dichiarare i motivi del mancato godimento, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nello schema di domanda allegato al bando, ad eccezione di quelle necessarie all'individuazione del candidato o dell'invio allo stesso di comunicazioni, non determinano l'esclusione dal concorso ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio fissato dal segretario della Commissione, quale responsabile del procedimento concorsuale.

**La firma del concorrente, in calce alla domanda, non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è inviata per posta o per mano di terzi o tramite posta elettronica certificata deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.**

In luogo della documentazione richiesta nel presente bando è ammessa la presentazione di una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (che può essere resa anche nel contesto della domanda) che dovrà essere sottoscritta dall'interessato, senza necessità di autenticazione della firma.

II/ La concorrente può altresì allegare eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla legge. Per poter godere delle preferenze e precedenzae previste dal presente bando i candidati dovranno dichiarare di volersene avvalere.

L'Amministrazione ha comunque la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento concorsuale la documentazione definitiva.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n°370.

Ai sensi delle vigenti norme regolamentari compete ad un'apposita commissione giudicatrice esaminare la regolarità delle domande presentate dai concorrenti e proporre la loro ammissione od esclusione a causa della mancanza di uno o più requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

In relazione al periodo emergenziale conseguente a SARS-COV19 si avvisa che il Comune applicherà il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica n. 25239-P-15/04/2021 che viene pubblicato contestualmente al presente Bando di concorso. Il Piano operativo specifico della procedura concorsuale previsto dall'art. 9 del medesimo Protocollo verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso", almeno il giorno antecedente la data prevista per la prova.

#### **PRESELEZIONE:**

La commissione giudicatrice, nel caso in cui le domande risultassero superiori a 30 unità, potrà procedere ad una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla o a quesiti a risposta sintetica su argomenti di cultura generale e/o sugli argomenti della prova d'esame.

Alla preselezione saranno ammessi esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso; ai candidati non ammessi alla preselezione sarà inviata apposita comunicazione individuale di esclusione (telegramma, PEC, ecc) prima della data prevista per la prova preselettiva.

Nel caso in cui si proceda alla preselezione verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet del comune [www.montichiari.it](http://www.montichiari.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di concorso" ed i candidati che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, il giorno 29 SETTEMBRE 2021 alle ore 9:30 presso il Centro Fiera del Garda sito in Montichiari via Brescia n. 129.

Eventuale modifica alla sede verrà comunicata tramite il sito istituzionale.

La mancata presentazione alla prova di preselezione costituirà causa di esclusione.

Sono ammessi/e alla prova scritta i/e primi/e 30 (trenta) candidati/e, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, che abbiano comunque ottenuto in tale prova un punteggio pari almeno a 21/30, nonché quelli/e che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del/della 30esimo/a candidato/a ammesso/a alla prova scritta.

**L'esito della prova preselettiva verrà comunicato mediante affissione di apposito avviso all'ingresso della sede nella quale la prova preselettiva si è svolta (Centro Fiera del Garda)**  
**I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere le prove del concorso di seguito indicate nei giorni e nel luogo pure di seguito meglio specificati.**

#### **PROVE DI CONCORSO:**

Gli esami, in considerazione del periodo emergenziale ed in applicazione delle disposizioni contenute nel D.L. n. 44/2021, consisterà in un'unica prova scritta e in una prova orale e verteranno sul seguente programma:

**PROVA SCRITTA:** La prova consisterà in un elaborato scritto o questionario, anche sotto forma di test, a risposta aperta o chiusa, concernente le materie indicate per la prova orale. La prova potrà inoltre consistere nella progettazione di un'unità di offerta socio-assistenziale e/o programmazione di un intervento sociale a favore di cittadini singoli o gruppi.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, tablet, calcolatrici etc.

#### **PROVA ORALE**

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale inerente i servizi sociali e relative competenze dei Comuni
- Programmazione ed organizzazione dei servizi sociali con particolare riferimento ai piani sociali di zona, alla gestione associata dei servizi, alle forme di autorizzazione e accreditamento, ai titoli sociali (buoni e voucher)
- Ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti Locali con particolare riferimento all'area sociale e all'integrazione socio-sanitaria
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale professionale
- Norme, procedure, programmazione e gestione degli interventi afferenti le Aree Tutela Minori, Anziani, Disabili, interventi di sostegno a nuclei familiari/adulti in difficoltà
- Nozioni di norme su appalti pubblici di servizi alla persona
- Elementi di Diritto di famiglia e delle persone
- Elementi di psicologia sociale;

- Relazione sociale, elementi della stessa nella gestione di un caso sociale proposto al candidato;
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni) escluse le parti relative agli enti locali deficitari e dissestati;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 07 Agosto 1990, n° 241 e successive modifiche ed integrazioni);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Comune di Montichiari
- Disciplina anticorruzione (Legge n. 190/2012 e PNA 2019)
- Disciplina in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR n. 2016/679 e Codice di protezione dei dati personali)

Durante le prove di concorso sarà accertata la conoscenza dei software informatici office nonché la conoscenza della lingua straniera inglese.

Il/la candidato/a straniero/a sarà sottoposto /a ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determina l'inidoneità del/della candidata/o rispetto all'intera procedura concorsuale.

La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro importanza, nel rispetto della disciplina in vigore connessa al periodo emergenziale.

#### **CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:**

**In caso di PRESELEZIONE vedi paragrafo precedente.**

La prova scritta avrà luogo nella data ed orario sottoindicati:

Prova scritta: **29 SETTEMBRE 2021 ORE 15:00** presso il Centro Fiera Montichiari sito in Montichiari via Brescia n° 129

Prova orale: **20 OTTOBRE 2021 ORE 15:00** presso sala consiliare - sede Municipale - Piazza Sen. Mario Pedini n° 1.

Il presente bando vale a tutti gli effetti quale notifica di convocazione dei candidati ammessi, che dovranno presentarsi presso il Centro Fiera di Montichiari in data **29 settembre 2021 - ore 15:00** per sostenere la prova scritta.

L'amministrazione procedente non risponderà in caso di ritardi o disguidi nelle comunicazioni postali. Si avverte che, se per motivi di forza maggiore, le date suddette o la sede d'esame dovessero subire variazioni, sarà data comunicazione agli interessati con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dallo stesso.

Per sostenere le prove, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia oltre alla documentazione richiesta dal piano operativo specifico per la procedura concorsuale.

I concorrenti durante la prova scritta non potranno consultare testi di legge. I candidati non potranno portare nell'aula degli esami codici, libri, manoscritti, giornali, riviste e neppure alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, cerca persone etc.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che hanno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30. L'ammissione alla prova orale verrà comunicata a mezzo PEC, oppure

telegramma, oppure raccomandata AR con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta almeno 2 giorni prima di quello in cui essi devono sostenere l'orale.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

#### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito viene formulata dalla Commissione sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

**Si evidenzia che i candidati che sono in possesso dei requisiti necessari, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di volersi avvalere della riserva, preferenze o precedenze previste dal presente bando di concorso.**

La commissione forma la graduatoria di merito finale dei candidati idonei secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascuno con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di preferenza/precedenza indicati nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 09/05/1994, n° 487 e precisamente:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra x combattenti
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) gli orfani di guerra
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) i feriti in combattimento
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
- 10) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili
- 20) i militari volontari nelle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla residenza nel Comune di Montichiari.

La graduatoria di merito, formulata tenuto conto della riserva prevista dal presente bando di concorso e richiesta dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso nonché dei titoli di preferenza e



precedenza di cui sopra, sarà approvata dal dirigente dell'ufficio personale e sarà pubblicata nel rispetto delle disposizioni vigenti e dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, 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 al concorso.

La graduatoria rimane efficace per due anni dalla data di approvazione e verrà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso così come previsto dall'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

La graduatoria potrà essere utilizzata dall'Amministrazione comunale per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero necessarie nel periodo di validità della graduatoria medesima.

Non è consentito rilasciare attestati di idoneità al concorso.

Ai sensi del D.P.R. 12/04/2006 n° 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del dirigente dell'ufficio personale della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

#### **CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI RESE, NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO**

L'esistenza dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione al concorso verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti, oltre agli obblighi stabiliti dalla legge a carico dell'Ente per le dichiarazioni false o mendaci, comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione; qualora tale accertamento sia effettuato dopo la costituzione del rapporto di lavoro potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

L'amministrazione comunale provvederà altresì a sottoporre a visita medica il vincitore del concorso. La visita preassuntiva sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 allo scopo di verificare l'idoneità necessaria e sufficiente per esercitare le funzioni del posto da coprire.

Se l'accertamento sanitario dovesse risultare negativo o se il vincitore non si presenti, senza giustificato motivo, nel giorno e nel luogo stabilito per la visita suddetta, il responsabile dell'ufficio personale non darà luogo alla assunzione e si darà luogo all'adozione del provvedimento di decadenza così come previsto dall'art. 32 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni vigente nell'Ente.

Il candidato dichiarato vincitore, idoneo nella visita preassuntiva di cui sopra, consegue la nomina in prova. La nomina è comunicata con lettera, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo, nella quale è richiamata la facoltà per il vincitore, che occupi un posto presso altro Ente Pubblico ovvero si trovi in altra situazione di incompatibilità con l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione, di dichiarare per quale posto intende optare, pena la decadenza.

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento della nomina o comunque nel termine perentorio fissato dall'Amministrazione comunale e sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro; in difetto sarà dichiarato decaduto.

Il provvedimento di decadenza compete allo stesso organo che ha bandito il concorso e viene determinato, oltre che per i motivi sopra indicati o comunque per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso, anche per la mancata assunzione del servizio senza giustificato motivo entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale nella comunicazione di nomina.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;

2) a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR - n° 2016/679 e del D.Lgs. N° 196/2003 i dati personali, forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montichiari - ufficio personale - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati in una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui alle disposizioni normative suddette tra le quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Montichiari - Piazza Sen. M.Pedini n° 1, titolare del trattamento.

### **ALTRE INFORMAZIONI**

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

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dr. Giovanni Massimo Chiari e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il presente bando sarà pubblicato sulla GU - Serie concorsi ed esami, sul sito internet ed all'albo pretorio on line del Comune di Montichiari.

Per quanto non espresso nel presente bando si rinvia alle vigenti disposizioni di legge, ai regolamenti del Comune di Montichiari in materia di accesso agli impieghi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n° 198 in data 11/04/2006.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Montichiari tel. 030/9656294-9656303 dalle ore 9.45 alle ore 12:45 dal lunedì al venerdì ed il giovedì dalle ore 16:30 alle ore 18:00.

Dalla residenza comunale, li 20/08/2021

Il Dirigente dell'ufficio Risorse umane e organizzazione  
(dott. Giovanni Massimo Chiari)



Al Comune di Montichiari  
Ufficio personale  
Piazza Sen.M.Pedini n. 1  
25018 - MONTICHIARI

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE (CATEGORIA "D", POSIZIONE GIURIDICA INIZIALE DI ACCESSO D1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2, DELLA LEGGE N° 68/1999 E SUBORDINATO ALL'ESPERIMENTO, CON ESITO NEGATIVO, DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' ED ALLO SCORRIMENTO, CON ESITO NEGATIVO, DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI.**

Il/la sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

nato/a ..... prov. (.....), il .....

residente in via ....., n. ...., CAP .....

località ....., prov. (.....)

n. telefonico ..... indirizzo e-mail .....

Codice Fiscale n. ....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso:

cognome e nome .....

via ....., n. ...., CAP .....

località ....., prov. (.....)

n. telefonico ..... indirizzo e-mail .....

(con l'impegno di far conoscere tempestivamente le successive ed eventuali variazioni dello stesso)

**CHIEDE**

**di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per esami meglio specificato in oggetto.**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art.76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni false o mendaci, dichiara quanto segue (barrare con una X ciò che interessa e completare ove necessario):

di essere cittadino .....  
(indicare lo Stato del quale il candidato è cittadino)

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

in caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste stesse indicare la causa:  
.....  
.....  
.....

di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

in caso affermativo indicare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli

stessi):  
.....  
.....  
.....  
.....

di essere in possesso del Diploma universitario .....  
conseguito presso .....  
in data ..... con votazione .....

- di essere iscritto all'albo degli Assistenti sociali di..... al n. .... dal .....
- di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non aver procedimenti disciplinari in corso (solo per dipendenti di una pubblica amministrazione);

in caso affermativo indicare le sanzioni disciplinari subite ed i procedimenti disciplinari in CORSO (qualunque sia la natura degli stessi):  
.....  
.....  
.....  
.....

- di essere in possesso della patente di guida categoria "B" n. .... rilasciata in data ..... da .....
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di essere iscritto nelle liste dei soggetti indicati all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999 e di richiedere pertanto la riserva di cui al presente bando;
- di essere a conoscenza della lingua straniera inglese;
- di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- di non essere dipendente dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di essere in possesso del/i seguente/i titoli preferenziali previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 e s.m.i. ....  
e di chiedere pertanto la relativa preferenza a parità di merito e di titoli;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di cui risulta copia consultabile sul sito web del Comune alla voce regolamenti;
- di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 e di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del del GDPR n° 2016/679 e del D.Lgs. n° 196/2003 ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale ed all'eventuale assunzione;

(per i cittadini dell'Unione Europea)

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

intende ricevere tutte le comunicazioni al seguente indirizzo e si impegna a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire:

.....

.....

.....

(indicare l'indirizzo completo del codice di avviamento postale, del numero di telefono e dell'indirizzo mail)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma autografa per esteso del candidato senza necessità di autentica

la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è inviata per posta, o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità

**Elenco documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto di assistente sociale (categoria "D", posizione giuridica iniziale di accesso D1) con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, riservato ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2, della legge n° 68/1999 e subordinato all'esperienza, con esito negativo, delle procedure di mobilità' ed allo scorrimento, con esito negativo, delle graduatorie di altri enti.**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
Firma autografa per esteso senza necessità di autentica

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679**

Il Comune di Montichiari in qualità di Titolare del trattamento, La informa che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del R.UE 679/2016 – *Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali*, i dati personali, ivi compresi quelli di carattere sensibile (i.e. appartenenza a categorie protette, specifiche condizioni di salute, ecc.), richiesti dalla procedura di selezione in essere saranno oggetto di trattamento con modalità sia digitale sia cartacee.

I dati forniti sono finalizzati ad espletare i procedimenti correlati con la presente procedura di selezione del personale.

### **Principi e regole per il trattamento**

Il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

### **Natura Obbligatoria**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per adempiere agli obblighi di legge al fine della costituzione e gestione del rapporto di lavoro; l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di partecipazione alla procedura selettiva/concorsuale.

### **Comunicazione e diffusione dei dati**

La informiamo altresì che per le richiamate finalità, Il Comune di Montichiari potrà avvalersi anche della collaborazione di soggetti terzi che, in forza di specifico e separato accordo contrattuale, agiscono in qualità di responsabile esterno del trattamento collaborando al processo di valutazione e selezione

Il suo curriculum vitae, la scheda informativa e la scheda anagrafica, saranno conservati sia in forma cartacea sia su supporto informatico direttamente dal Comune di Montichiari per un periodo di tempo congruo, proporzionato e non eccedente con le suindicate finalità.

Il Comune di Montichiari potrà inoltre trasmettere i dati sopra indicati anche ad altri Enti pubblici, su richiesta di questi ultimi, per finalità di selezione del personale (cd scorrimento di graduatorie);

I dati personali non sono soggetti a diffusione da parte di codesto ente, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa europea o statale, e non sono soggetti a trasferimento in altro stato.

### **Diritti dell'Interessato**

Il Regolamento Europeo conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati.

L'interessato ha inoltre diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la cancellazione se non in contrasto con le normative, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge.
- di essere informato nel caso in cui il titolare decida di modificare le modalità di trattamento dei dati e l'eventuale trasferimento
- di porre reclamo all'autorità di controllo identificata nel garante della Privacy

### **Soggetti Coinvolti nel trattamento**

Responsabile del trattamento dei dati:

Responsabile del trattamento dei dati: dott. Giovanni Massimo Chiari - TEL. 030/9656259 - e-mail: [personale@montichiari.it](mailto:personale@montichiari.it)

L'ente ha individuato il Responsabile per la Protezione dei dati (DPO) nella persona del dr. PAOLO TIBERI e-mail [dpo@pecmontichiari.it](mailto:dpo@pecmontichiari.it) a cui il cittadino può rivolgersi per esercitare i sui diritti in tema di trattamento dei dati.

### **Titolare del Trattamento**

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Montichiari con sede in Piazza Sen. Mario Pedini, 1 - TEL. 03096561 P.E.C: [ufficio\\_protocollo@cert.montichiari.it](mailto:ufficio_protocollo@cert.montichiari.it) nella persona del suo Rappresentante legale protempore il Sindaco

- acconsento
- non acconsento

Il \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_