



# **Città di Casalmaggiore**

## **Settore Risorse Umane**

Piazza Giuseppe Garibaldi, n. 26

26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 284411

Fax. 0375 200281

Sito WEB: [www.comune.casalmaggiore.cr.it](http://www.comune.casalmaggiore.cr.it);

Pec: [protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it);

---

**PROTOCOLLO n.2020/7223**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 (UN) POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT.D) PRESSO IL COMUNE DI CASALMAGGIORE.**

**Scadenza 15.06.2020**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE**

Visti:

- il vigente Codice di Organizzazione del Personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n.112 del 23.05.2015 e s.m.i.;
- la Delibera di Giunta del Comune di Casalmaggiore n.28 del 22.02.2020, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stata approvata la variazione del programma del fabbisogno del Personale 2020/2022”;
- Il D.Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità fra uomo e donna);
- La nota Polis- Lombardia, Struttura Imprese e Mercato del Lavori, del 09.03.2020, registrata al protocollo generale dell’Ente in data 11.03.2020, n.2020/5314, con la quale è stata comunicata, ai sensi dell’articolo 34 – bis del D.Lgs. 165/2001, l’assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare;
- Il Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nel termine di quindici giorni dalla predetta nota non ha provveduto ad assegnare personale presente nell’apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato;
- La determinazione n.373 del 07.04.2020 con la quale veniva indetto il Concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Assistente Sociale Categoria Giuridica “D” del CCNL personale Comparto Funzioni Locali;

### **RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 (un) posto nel profilo professionale di ASSISTENTE SOCIALE (Cat. Giur. D) presso il Comune di Casalmaggiore.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125.

Ai sensi dell’art.1014, commi 3 e 4 e dell’articolo 678, comma 9, del D.Lgs.66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. in ferma breve e in ferma prefissata per uno o quattro anni, congedati senza demerito dalle FF.AA. Per beneficiare della riserva sopraddeita l’aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa.

Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, il profilo sarà ricoperto con altro concorrente dichiarato idoneo non riservatario, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Si precisa che la riserva sopra indicata, derivante dalla sommatoria delle frazioni di cui all'articolo 1014, comma 1, del D.Lgs. n.66/2010 e s.m.e.i., comporterà in ogni caso l'azzeramento del valore che ha determinato detta riserva, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato avente diritto alla riserva in argomento.

La riserva opererà solo nell'ipotesi in cui il Comune non abbia precedentemente ottemperato all'obbligo di cui sopra.

### **Sezione 1: CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE:**

---

L'Assistente Sociale aiuta gli utenti ad utilizzare in modo valido le proprie risorse e a **sviluppare la propria autonomia** e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone, valorizzando e coordinando a tale scopo tutte le risorse pubbliche istituite per realizzare gli orientamenti della politica sociale secondo le norme definite dalla legislazione sociale.

Si tratta di una professione di **aiuto alla persona** in stato di bisogno; per questo, l'Assistente Sociale rappresenta, per l'utente, la risposta operativa a cui fare riferimento poiché è l'indispensabile attivatore delle risorse individuali di coloro che accedono ai servizi.

Tale accesso avviene tramite domanda del cittadino, o di un suo familiare o delegato, al servizio sociale del distretto di residenza. L'effettiva erogazione delle prestazioni è soggetta ad una valutazione delle condizioni di bisogno ed a specifiche valutazioni professionali dell'assistente sociale in quanto possessore degli strumenti che indicano congruità del progetto personalizzato ed è il garante dell'integrazione dei servizi socio-sanitari.

Compito principale dell'assistente sociale è quello di individuare casi di bisogno nella popolazione di una data area territoriale o sociale e di intervenire per la loro soluzione predisponendo gli interventi più idonei ed utilizzando le risorse istituzionali e comunitarie disponibili.

Tali figure appartengono alla categoria giuridica D e svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

### **Sezione 2: REQUISITI D'AMMISSIONE:**

---

Possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea ovvero familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.C.M.

174/1994, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- b) Godimento dei diritti civili e politici (i cittadini di stati stranieri devono godere dei corrispondenti diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- d) Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- e) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana di cui all'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 26/07/1976 n°752 per i cittadini di stati stranieri;
- f) Avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- g) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impegno con la pubblica amministrazione;
- h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e inoltre non essere dipendenti dallo Stato o di enti pubblici collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni a carattere transitorio o speciale;
- i) (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985): essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare;
- j) Essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale richiesto. Il candidato, vincitore del concorso, al fine di verificare l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere sarà sottoposto a visita medica;
- k) Essere in possesso del diploma di Laurea in Servizio Sociale oppure una Laurea Triennale nella classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (DM509/1999) o nella classe L-39 Servizio Sociale (DM) 270/2004) e il superamento dell'esame di stato nonché l'iscrizione alla sezione B dell'Albo Professionale; I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva, in attesa del riconoscimento del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n.116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando ed il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione gli estremi dell'istanza. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'assunzione in servizio.
- l) **Possesso della Patente** di guida tipo B o superiore;

**i suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.**

### **Sezione 3: TRATTAMENTO ECONOMICO**

---

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito, per la categoria "D", dallo stipendio tabellare (alla data odierna Euro 22.135,47 lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna Euro 622,80 lordi annui), dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione

lavorativa. Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

**Sezione 4: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'**

---

L'avviso relativo al presente bando di concorso è stato **pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> sezione Serie Speciale – Concorsi n.28 del 07.04.2020** e gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12,45 di lunedì 15.06.2020** la domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Il termine di presentazione della domanda è quindi fissato nel giorno di **lunedì 15.06.2020 h.12,45**. Il suddetto termine è stato calcolato in ottemperanza a quanto disposto dall'art.87, comma 5, del D.L. 17.03.2020 n.18 che prevede la sospensione delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, per sessanta giorni a decorrere dall'entrata in vigore del decreto stesso (17/03/2020).

**Il termine suddetto è perentorio, salvo emanazione di successiva norma di legge che disponga eventuali nuove sospensioni o proroghe delle sospensioni già in essere.**

Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

**Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione,** i seguenti documenti:

- ***curriculum vitae***, datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo scaricabile dal sito: <https://europass.cedefop.europa.eu> dal quale risultino, in particolare il titolo di studio e le esperienze professionali maturate;
- **copia del documento di identità personale** in corso di validità;

Le domande di ammissione al concorso possono essere presentate, direttamente all'ufficio C.S.C. Centro Servizi al Cittadino del Comune di Casalmaggiore negli orari di apertura al pubblico, o pervenire allo stesso ufficio mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, da spedire all'indirizzo PEC:

**[protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it)**;

con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio sopra indicato.

Nel caso in cui la domanda fosse recapitata direttamente all'ufficio C.S.C. Centro Servizi al Cittadino del Comune di Casalmaggiore, la data della sua presentazione è stabilita e comprovata esclusivamente dal timbro appostovi dall'addetto all'ufficio medesimo.

Per le domande inviate per raccomandata non si farà riferimento al timbro dell'ufficio postale, ma saranno considerate tempestive le domande che pervengano all'ufficio protocollo dello scrivente Comune entro il termine indicato (lunedì 15.06.2020 h.12,45) al seguente indirizzo:

**COMUNE DI CASALMAGGIORE**

– Unità Operativa Risorse Umane –  
Piazza Giuseppe Garibaldi, n.26  
26041 Casalmaggiore (CR)

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il decreto di ammissione ed esclusione della domanda è assunto subito dopo la scadenza della presentazione delle domande e almeno un giorno prima della data prevista per l'effettuazione della prima prova scritta.

Delle ammissioni e delle esclusioni è data notizia mediante pubblicazione di apposito elenco all'albo online e sul sito istituzionale.

Inoltre, è data comunicazione ai candidati esclusi della motivazione con posta elettronica certificata, posta ordinaria o mediante telegramma in caso di urgenza.

Il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione della domanda, nel termine tassativo indicato con apposita comunicazione, nei casi per ciò contemplati dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si allegano gli orari di apertura al pubblico del C.S.C. Centro Servizi al Cittadino:  
**il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 9 alle ore 12,45;**  
**il giovedì, "Giornata del Cittadino" dalle ore 7,15 alle ore 18,45.**

**Stante la particolare situazione determinata dalla presenza sul territorio nazionale del virus COVID-19 e considerato che si è reso quindi necessario modificare la modalità di accesso agli sportelli comunali, ivi compreso lo sportello del C.S.C. Centro Servizi al Cittadino, i candidati sono invitati a contattare telefonicamente i seguenti numeri 0375/284496 e 0375.284496 per accertarsi della presenza dell'operatore per la ricezione della domanda di partecipazione.**

Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema predisposto (allegato 1), in candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e su citati.

La domanda dovrà essere sottoscritta in calce nei modi di legge pena l'esclusione della selezione.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il Comune di Casalmaggiore non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabile a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

**Alla domanda deve, inoltre, essere allegata la seguente documentazione:**

- **Ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento dei diritti di partecipazione al concorso di Euro 5,50, da effettuarsi tramite versamento sul **conto corrente postale n. 11894268** intestato al Comune di Casalmaggiore - Servizio Tesoreria o presso BANCO BPM SPA – FILIALE DI CASALMAGGIORE al seguente **IBAN IT48 U 05034 56746 000000214636**. La ricevuta dovrà obbligatoriamente riportare la causale di versamento "Diritti di partecipazione al concorso pubblico Assistente Sociale – Cat. Giur. D". Nel caso di omessa allegazione della suddetta ricevuta l'interessato sarà invitato, pena l'esclusione dal

concorso, a provvedere alla sua presentazione al momento della registrazione alla prima prova. Tale somma non è rimborsabile in alcun caso.

- **Copia** del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- **(solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art.20 commi 1 e 2 della legge 104/1992):** copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- **(solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero):** la copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione;

La firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata e vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

#### **Sezione 5: AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE**

---

Tutte le domande pervenute saranno esaminate dalla Commissione la quale provvederà alla verificare e alla regolarità delle domande di partecipazione e il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso, al termine dei lavori verrà redatto un documento attestante gli ammessi, gli esclusi e gli ammessi con riserva.

#### **Comportano l'esclusione dalla presente selezione:**

- ✓ L'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente bando di concorso;
- ✓ La produzione del *curriculum vitae* o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- ✓ La mancata presentazione del *curriculum vitae*;
- ✓ La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- ✓ La mancanza dei requisiti di cui alla precedente Sezione 2;
- ✓ L'inoltro o la presentazione della domanda in formato diverso dall'Allegato "A" al presente bando ovvero con modalità non conformi a quelle indicate alla Sezione 4 del presente bando;
- ✓ La redazione del *curriculum vitae* in formato diverso da quello europeo;
- ✓ La mancata produzione di copia del documento di identità in corso di validità.

Qualora la Commissione rilevi omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 3 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di concorso. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di selezione, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Codice di Organizzazione del Personale, comunicata al candidato mediante PEC o all'indirizzo di posta elettronica comunicato nella domanda.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato della Commissione.

## **Sezione 6: SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

---

### **PRESELEZIONE:**

Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 30, le prove d'esame sono precedute da una prova pre-selettiva, consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie delle prove d'esame.

Per ogni domanda è possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito un punteggio, per ogni risposta mancata o errata non è prevista alcuna decurtazione, ma un punteggio pari a zero. La Commissione, in relazione al numero complessivo di quesiti assegnati, stabilirà un punteggio minimo con il quale si intende superata e che, in ogni caso, non potrà essere inferiore al 70% delle risposte corrette.

**Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alla prova pre-selettiva nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati.**

**Il candidato dovrà presentarsi all'eventuale preselezione munito di regolare e valido documento di riconoscimento.**

Ai candidati durante la prova preselettiva non sarà consentito consultare alcun testo, né sarà consentito l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi informatici (palmari, ecc.)

I risultati della prova preselettiva saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Casalmaggiore ([www.comune.casalmaggiore.cr.it](http://www.comune.casalmaggiore.cr.it)) alla sezione concorsi con espressa indicazione dei candidati ammessi a partecipare alle fasi successive del concorso.

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.

### **PROVE D'ESAME:**

Nel corso delle prove non sarà consentito consultare alcun testo, né sarà consentito l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi informatici (palmari, ecc.)

**Prima prova scritta:** potrà consistere nella stesura di un elaborato ovvero nella risposta sintetica a più quesiti sulle materie indicate alla successiva Sezione 8.

**Seconda prova** a contenuto teorico-pratico: consisterà nella redazione di un elaborato finalizzato alla soluzione di uno o più quesiti tecnici posti dalla commissione o alla descrizione di una procedura e/o alla redazione di un atto e/o provvedimento amministrativo sulle materie indicate alla successiva Sezione 8;

**Prova orale:** consisterà in un colloquio individuale a contenuto tecnico professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese a scelta del candidato.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

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

La mancata presenza ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

## **Sezione 7: CALENDARIO DELLA PROVA PRE-SELETTIVA (EVENTUALE) E DELLE PROVE D'ESAME**

---

**L'indicazione della sede ed il diario delle prove saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente ed in Amministrazione Trasparente – bandi di Concorso – almeno 20 giorni prima dell'inizio delle**

**medesime. Con la stesse modalità sarà comunicata la sede e la data di svolgimento dell'eventuale preselezione.**

La pubblicazione dell'avviso, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati nel predetto avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Casalmaggiore.

Sarà cura dei candidati accedere periodicamente al sito per verificare le comunicazioni inerenti il concorso.

La prova orale sarà pubblica e si svolgerà in un'aula idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico. Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla natura della prova stessa.

**Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alla 1° prova nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati o all'eventuale prova pre-selettiva nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati.**

**Il candidato dovrà presentarsi munito di regolare e valido documento di riconoscimento.**

Tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati a mezzo del sito istituzionale dell'ente: <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> sulla home page – In Notizie – Bandi di concorso- e nella sezione “Trasparenza” alla voce “Bandi di Concorso”,  
Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **Sezione 8: MATERIE D'ESAME**

---

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- Principi dell'ordinamento delle autonomie locali (Testo unico degli enti locali D. Lgs. n.267/2000 TUEL);
- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale e diritto di famiglia;
- Il quadro normativo di riferimento delle politiche sociali degli Enti locali, con particolare riguardo alla Legislazione nazionale (L. n.328/2000 – D. Lgs. n.117/2017), alla Legislazione regionale (L.R.n.3/2008);
- Competenze dei comuni in materia socio-assistenziale;
- Principi e metodi dei servizi sociali;
- Tecniche del servizio sociale applicate alle diverse categorie d'utenza;
- Nozioni di psicologia e sociologia;
- Padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui, organizzazioni ed aree territoriali;
- Competenza nella progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente sia esterni ad esso;



- Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali;
- Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell’inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati anche attraverso il coinvolgimento e la crescita dell’impresa sociale;
- La co-progettazione secondo quanto indicato nel Decreto Regionale del 28 Dicembre 2011 n. 12884 e sperimentazioni operative;
- La valutazione di efficacia nella presa in carico personalizzata;
- Criteri e soluzioni per migliorare il rendimento sociale delle azioni di contrasto alla povertà e all’esclusione;
- Sinergie e collaborazioni con l’impresa sociale: individuazione di criteri e linee guida per la sperimentazione di percorsi di inserimento lavorativo;
- La tutela dei minori a rischio di emarginazione e la rilettura dell’affidamento familiare in ottica interculturale.
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016 “GDPR”);
- Cenni sul CCNL dei dipendenti del comparto Regioni e Enti Locali;
- Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (Testo unico sul pubblico impiego D. Lgs 165/2001 e s.m.i; D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”);
- Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database);
- Conoscenza della lingua inglese o francese;

### **Sezione 9: FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

---

La valutazione delle prove di esame, dei titoli e la formazione della graduatoria dei candidati idonei competono alla Commissione Esaminatrice.

Il punteggio attribuito in graduatoria sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nei titoli e nelle prove d’esame. È escluso dalla graduatoria che non conseguirà l’idoneità (21/30) in ciascuna prova d’esame.

La graduatoria di merito tiene conto, a parità di votazione, dei titoli di preferenza di cui all’articolo 68 del vigente Codice di Organizzazione del Personale. In caso di ulteriore parità, la preferenza va al candidato più **giovane di età** ai sensi dell’art.2, comma 9, del DPR 191/1998 e s.m.i.

La graduatoria finale e le operazioni selettive verbalizzate dalla Commissione, sono approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Personale del Comune di Casalmaggiore. Dopo l’approvazione della graduatoria - mediante determinazione dirigenziale - questa viene pubblicata all’Albo Pretorio informatico del Comune di Casalmaggiore. Dal giorno successivo alla compiuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria rimane efficace per il periodo fissato dalla legge e può essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni secondo specifiche disposizioni i legge.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà dichiararsi immediatamente disponibile ad essere assunto in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti per l’accesso all’impiego.

È altresì facoltà dell'amministrazione comunale concedere l'utilizzo della graduatoria in esame ad altri Enti della Pubblica Amministrazione mediante la sottoscrizione di apposito accordo.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro trenta giorni dall'entrata in servizio, salvo che i documenti non debbano essere acquisiti direttamente dal Comune di Casalmaggiore in forza di legge.

Con il vincitore sarà stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno. Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare espressamente di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, e, ove necessario, rilasciare espressa dichiarazione di opzione per il Comune di Casalmaggiore.

**I candidati vincitori della procedura concorsuale che saranno assunti a tempo indeterminato presso il Comune di Casalmaggiore non potranno, almeno per 5 anni, chiedere il trasferimento per mobilità volontaria presso altri Enti della P.A.**

---

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore al concorso avverrà in base al vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione, prima della stipula del contratto, ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente i sensi del Decreto Legislativo n.81/2008 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni relative al posto da ricoprire. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non vi si sottopone senza giustificato motivo verrà pronunciata decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato, anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nel bando di concorso e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo. La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità, all'esito positivo del periodo di prova ai sensi del Codice di Organizzazione del Personale e delle vigenti disposizioni normative.

### **Sezione 10: TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Casalmaggiore e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalmaggiore con sede legale in Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, Casalmaggiore (CR).

### **Sezione 11: NORME FINALI**

---

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Copia integrale del bando di concorso e dello schema di domanda è pubblicata sul <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> sulla home page "In Notizie – Bandi di concorso" e nella sezione "Trasparenza" alla voce "Bandi di Concorso"; i candidati potranno inoltre rivolgersi al Centro Servizi al Cittadino (C.S.C.) del Comune i cui orari di apertura sono i seguenti: **il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:45; il giovedì, "Giornata del Cittadino" l'orario è continuato dalle ore 7:15 alle ore 18:45;**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento inerente alla presente selezione è individuato nella **dott.ssa Franchi Giorgia, Responsabile Unità Operativa Risorse Umane** da contattare prioritariamente al seguente indirizzo di posta elettronica: [g.franchi@comune.casalmaggiore.cr.it](mailto:g.franchi@comune.casalmaggiore.cr.it) oppure telefonicamente al n.0375.284411/0375.284435;

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Casalmaggiore, 07.04.2020

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Personale

Dott.ssa Marirosa Badalotti

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*