



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

N. Reg. Albo Pretorio 2020/2427

Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. 86 del 3.11.2020

## **Scadenza presentazione istanze di partecipazione il 3.12.2020 alle ore 13.30**

In esecuzione della determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali n. 930 del 25.9.2020, immediatamente eseguibile,

### **SI RENDE NOTO CHE**

#### **Art. 1 – OGGETTO**

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato e per la formazione di una graduatoria per "**Assistente Sociale-Categoria D.1**".

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

#### **Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 per la categoria D.1:

- stipendio annuo base lordo: € 22.135,47
- tredicesima mensilità: € 1.844,62
- indennità di comparto (annua): € 622,80
- assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto.

Si aggiungono le indennità obbligatorie o eventualmente facoltative e le quote accessorie previste per legge e dai contratti decentrati.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

#### **Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, dai Contratti Collettivi Nazionali Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10.4.1991 n. 125 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e 693/96, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Psicologi ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

## **Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.);
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti politici e civili. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
- e) assenza di procedimenti penali in corso ed assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive all'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui alla legge n. 575 del 31.5.1965;
- f) non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi all'interessato. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
- h) titolo di studio: 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 è 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 in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- i) iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- j) essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B e disponibilità a guidare i mezzi dell'Ente;
- k) conoscenza della lingua inglese;
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- m) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.

La Commissione verificherà e accerterà il possesso dei requisiti di partecipazione solo al termine della selezione e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, quindi esclusivamente per quei candidati che, superate le prove con un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale. **Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità nella domanda di partecipazione, insanabili ai sensi dell'art. 7 del presente bando, i concorrenti che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento** restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che alcun diritto possa essere dagli stessi aspiranti accampato.

Per quanto riguarda le ammissioni con riserva e quindi le irregolarità sanabili ai sensi dell'art. 7 del presente bando, la Commissione assegnerà un congruo termine, prodromico all'approvazione della graduatoria finale di merito, entro il quale i concorrenti saranno tenuti a regolarizzare l'istanza a pena di decadenza.

## Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, indirizzata all'Unità Risorse Umane della Città di Lissone e **redatta secondo il form allegato al presente bando**, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.);
- f) godimento dei diritti politici e civili;
- g) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- i) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957;
- k) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- m) il titolo di studio posseduto;
- n) l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

- o) il possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B con indicazione della scadenza e la disponibilità a guidare i mezzi di proprietà dell'Ente;
- p) la conoscenza della lingua inglese;
- q) se cittadino straniero, buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- r) la capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- s) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva o di preferenza a parità di punteggio;
- t) i candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità, in deroga, di tempi aggiuntivi;
- u) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti C.C.N.L.;
- v) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportino sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- w) il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito anche mobile e di posta elettronica ordinaria e/o certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento UE 679/2016, e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa. **La domanda può essere sottoscritta con firma digitale.**

**Il form allegato al presente bando, debitamente adattato, potrà essere messo a disposizione in formato digitale editabile per permetterne la compilazione e l'invio attraverso uno specifico applicativo informatico raggiungibile dal sito web istituzionale.**

## **Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

La domanda di ammissione redatta **utilizzando il form allegato** deve essere spedita ed indirizzata all'Amministrazione Comunale – Unità Risorse Umane - Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone oppure spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata [pec@comunedilissone.it](mailto:pec@comunedilissone.it) (unicamente da PEC) oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari: martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30 – lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00 – sabato 8.30/11.30 oppure inviata per fax al numero 039 7397274 **entro il 3.12.2020 alle ore 13.30**. Si considerano pervenute in tempo utile **solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza del bando**. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali ritardi.

Nel caso di domande inviate da PEC farà fede, quale data di ricevimento, l'attestazione temporale risultante dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore PEC del Comune di Lissone.

La domanda, a **pena di esclusione**, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma.

**La domanda può essere sottoscritta con firma digitale.**

**Ai sensi dell'art. 5 ultimo periodo la domanda potrà essere presentata, nel rispetto del termine di cui sopra, anche mediante lo specifico applicativo informatico raggiungibile dal sito web istituzionale.**



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

Ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- a) se la domanda è sottoscritta con firma autografa, **a pena di esclusione**, fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) allegato A al presente Bando, dove elencare gli eventuali periodi di servizio di ruolo o temporanei prestati presso Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati convenzionati;
- c) curriculum vitae che illustri il percorso formativo e professionale del candidato, debitamente documentato, datato e sottoscritto;
- d) elenco dei documenti allegati alla domanda; nel caso in cui la domanda di partecipazione venisse recapitata direttamente all'Ufficio Protocollo, si consiglia di presentare anche una copia di detto elenco, che potrà essere immediatamente restituita con il timbro riportante la data di avvenuta consegna.

La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati nell'allegato A dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati.

## **Art. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire.

Sono considerate irregolarità sanabili:

- imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relative ai requisiti prescritti.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più delle dichiarazioni richieste;
- omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione;
- omissione della copia del documento di identità in corso di validità, solo in caso di firma autografa.



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

## Art. 8 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 100 punti ripartito fra i titoli e le varie prove d'esame come segue:

1^ prova scritta	punti 30
2^ prova scritta	punti 30
prova orale - colloquio	punti 30
titoli	punti 10

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio esclusivamente quei candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale – colloquio si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, da esprimersi in /100 sarà dato dalla somma del voto attribuito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

## Art. 9 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune [www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it), **entro i 15 (quindici) giorni successivi alla scadenza del presente bando verranno comunicati il calendario delle prove d'esame e le sedi di svolgimento** ed ogni utile consiglio per agevolare il raggiungimento delle sedi d'esame o, comunque, avvisi di eventuali differimenti o variazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Dell'ammissione alla prova orale - colloquio verrà data comunicazione mediante affissione degli esiti sul sito web del Comune e tramite pubblicazione all'Albo Pretorio nel giorno che sarà comunicato ai concorrenti durante lo svolgimento della seconda prova scritta.

## Art. 10 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale-colloquio. Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

## **1^ prova scritta**

Risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti riguardanti le seguenti materie:

- Diritto e legislazione degli Enti Locali
- Ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti Locali con particolare riferimento all'area sociale e all'integrazione socio-sanitaria
- 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)
- 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

## **2^ prova scritta**

Elaborazione di un progetto di intervento inerente problematiche emergenti di servizio sociale:

- Tutela minorile
- Disagio familiare
- Handicap
- Grave emarginazione degli adulti

## **prova orale-colloquio**

- Materie delle prove scritte
- Elementi di Diritto di famiglia e delle persone
- Nozioni di diritto processuale civile nell'ambito dei provvedimenti di tutela minori
- Nozioni di diritto e di procedura penale
- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e civile
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso e privacy
- Diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente
- Nozioni di norme su appalti pubblici di servizi alla persona
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook)
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico. Gli elaborati relativi alla 2^ prova scritta saranno corretti e valutati solo se al corrispondente elaborato relativo alla 1^ prova scritta sarà stato assegnato un punteggio non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati **non** potranno:

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

Gli elaborati delle prove scritte devono essere redatti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di almeno un membro della Commissione Esaminatrice.

## **Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.**

### **Art. 11 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E LORO CLASSIFICAZIONE**

Ai titoli non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 così ripartito:

#### **Titoli di servizio: massimo punti 6**

Sono valutati esclusivamente i servizi riferiti a pregressi rapporti, di ruolo o temporanei, anche di natura autonoma o di collaborazione coordinata e continuativa presso Pubbliche Amministrazioni o strutture convenzionate, svolti nella posizione di Assistente Sociale:

- punti 1,20 per ogni anno di lavoro prestato (36 ore settimanali).

Per strutture convenzionate si intende qualunque soggetto abbia stipulato contratti di servizio con Pubbliche Amministrazioni nel cui ambito si collocano i rapporti di lavoro che si intendono valorizzare ai fini dell'attribuzione del presente punteggio. I periodi di servizio inferiori ai dodici mesi sono calcolati in dodicesimi corrispondenti ai mesi, rapportati all'impegno orario settimanale (tempo pieno 36 ore o part-time, precisando il numero di ore). A questo scopo si considera come mese intero il periodo superiore a quindici giorni, i periodi di quindici giorni o inferiori non vengono valutati. Sono esclusi dalla valutazione i servizi per i quali nella relativa dichiarazione di cui all'allegato A manchi o sia incompleto alcuno dei dati richiesti, con particolare riferimento all'indicazione dell'esatto termine di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro. E' altresì elusa la valutazione nel caso in cui la dichiarazione non sia firmata dal candidato.

#### **Altri titoli: massimo punti 2**

Sono valutati titoli accademici, professionali, di studio o di ricerca, attinenti alla posizione da ricoprire:

- diploma di dottorato di ricerca o titolo equivalente ottenuto anche presso università straniere: **punti 2;**
- specializzazioni conseguite a seguito di corsi post lauream, della durata di almeno un anno, presso università o istituti di istruzione universitaria italiani o esteri, diversi da quelli che consentono l'accesso al concorso: **punti 1;**
- ulteriori diplomi di laurea: **punti 1;**
- conseguimento di un master di durata almeno semestrale presso qualificati istituti o associazioni italiani o esteri: **punti 1;**

**Il possesso dei titoli di cui sopra – Altri Titoli - deve essere attestato nel Curriculum. Le informazioni fornite devono essere sufficienti per consentire la corretta classificazione degli stessi, secondo lo schema di cui sopra. Nel caso le informazioni fornite siano insufficienti la Commissione non assegnerà alcun punto.**



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

## **Curriculum: massimo punti 2**

Curriculum professionale, con riferimento esclusivo alle parti documentabili e non afferenti a titoli valutati in base al paragrafo precedente:

- Buono: punti 1
- Distinto: punti 1,5
- Ottimo: punti 2

Il Curriculum deve essere sottoscritto dal candidato a pena di nullità delle dichiarazioni in esso contenute.

## **Art. 12 – GRADUATORIA DI MERITO**

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto. Il punteggio finale delle prove (max 100/centesimi) è dato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria finale di merito sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 come modificato dal D.P.R. 30.10.1996 n. 693 in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza (elencati nell'allegato B), oltrech , in caso di parit  di punteggio e mancata applicazione dei titoli di preferenza avanti richiamati, tenendo presente l'art. 2 - comma 9 della legge 16.6.1998 n. 191.

La graduatoria di merito sar  pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune senza che alcun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altre fonti di cognizione.

## **Art. 13 – ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

L'assunzione del vincitore avverr  nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarit  dei documenti, la stessa avverr  con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facolt  di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validit .

Il vincitore verr  assunto in servizio e sar  soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerterà ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Qualora ne sussistano le motivate ragioni, la graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

## **Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018, e al Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'Unità Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Lissone, con sede in Via A. Gramsci 21, nella persona del suo Rappresentante legale *pro tempore*, il Sindaco.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Elio Bassani – Dirigente Settore Affari Generali e Istituzionali.



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

## **Art. 16 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia ed il Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

**La domanda dovrà essere presentata, nel rispetto del termine di cui sopra, mediante lo specifico applicativo informatico raggiungibile dal sito web istituzionale o, alternativamente, utilizzando il modello di domanda allegato al presente bando.**

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Unità Risorse Umane del Comune, nei giorni ed ore d'ufficio tel. +39.039.73971 - e-mail: [risorseumane@comune.lissone.mb.it](mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it).

Ai sensi delle leggi 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Elio Bassani – Dirigente Settore Affari Generali e Istituzionali.

Il presente bando, la domanda di ammissione ed i relativi allegati (A e B) sono pubblicati all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune di Lissone ([www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it)) e diffusi sul territorio comunale tramite manifesti, nonché trasmessi ai Comuni della Provincia di Monza e della Brianza e pubblicati, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> Serie Speciale "Concorsi ed esami" e su "Il Cittadino".

Lissone, 4.11.2020

IL DIRIGENTE  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
f.to Dott. Elio Bassani

**OGGETTO:** DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER "ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D.1".

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a alla SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER "ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D.1"

e a tal fine sotto la propria responsabilità

**dichiara**

1) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;

2)  di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

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

di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

di aver in corso i seguenti procedimenti penali: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

4) di non essere sottoposto/a a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;

5) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica

Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR n. 3 del 10 gennaio 1957;

6) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

7)  di essere fisicamente idoneo all'impiego,

se invalido, di avere le seguenti invalidità: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale) \_\_\_\_\_;

8) per i candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104, specificare l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento della prova e l'eventuale necessità in deroga di tempi aggiuntivi: \_\_\_\_\_;

9) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_

nell'anno \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;

10) di essere iscritto all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;

11) di essere in possesso della patente di guida di categoria B n. \_\_\_\_\_ con scadenza il \_\_\_\_\_ e di essere disponibile a guidare i mezzi di proprietà dell'Ente;

12) la buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, se cittadino/a straniero/a;

13) di conoscere la lingua inglese;

14) la capacità di utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);

15) di essere in possesso dei seguenti titoli di riserva o di preferenza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

16) di aver prestato i servizi e le attività elencate nell'allegato A (cancellare se non interessa);

17) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal bando e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale;

18) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportino le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

19) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dai vigenti C.C.N.L.;

20) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e Regolamento UE 679/2016.

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a segnalare qualsivoglia variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Lissone in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)



**A parità di merito i titoli di preferenza sono i seguenti:**

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex 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 e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli 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 o privato;
16. coloro che abbiano 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 di figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è ulteriormente determinata:**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica (L. 191/1998 art.2 comma 9)