

## **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

Il presente bando di concorso, indetto in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1410 del 12/11/2024, è approvato ed emanato con determinazione dirigenziale n. 1436 del 15/11/2024.

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

Il trattamento economico annuo, ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, è costituito dal trattamento tabellare iniziale per il personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità. I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

La posizione prevede l'eventuale riconoscimento dell'indennità di specifiche responsabilità (art. 84 CCNL 16/11/2022), in relazione alle funzioni ed ai compiti, inerenti al ruolo, che potranno essere assegnati e che dovranno essere svolti in autonomia e con assunzione diretta di responsabilità.

### **Art. 2 COMPETENZE RICHIESTE**

Ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1, lett. a), secondo periodo, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., nonché delle linee ministeriali di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni professionali (D.M. 22/7/2022) e del *framework* (modello) di competenze trasversali per il personale non dirigente delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28/6/2023), al profilo di Assistente Sociale afferiscono le seguenti competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali:

### **ASSISTENTE SOCIALE**

<b>FAMIGLIA PROFESSIONALE</b>	Sociale
<b>INQUADRAMENTO CONTRATTUALE</b>	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>	Laurea triennale e iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali
<b>PROFILO DI RUOLO</b>	Lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 1 di 20



PROFILO DI COMPETENZA		
CONOSCENZE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenze approfondite di diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali</li> <li>- approfondita conoscenza della normativa di settore per la realizzazione di ricerche, analisi e procedure finalizzate ad interventi sociali a favore di singoli, di gruppi o di categorie con riguardo alle problematiche dei minori, della coppia, della famiglia, degli anziani e degli extracomunitari, nonché dell'investimento sociale di portatori di handicap, disadattati e di emarginati</li> </ul>		
CAPACITA' TECNICHE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di elaborazione, predisposizione e stesura di progettualità e/o programmi di interventi inerenti le problematiche sociali, ivi compresi tutti gli atti amministrativi necessari</li> <li>- relazioni con altri soggetti istituzionali (autorità giudiziaria, forze dell'ordine, ATS ecc.) e del terzo settore</li> <li>- partecipazione a momenti collegiali di lavoro tra operatori sociali operanti nel territorio comunale, provinciale e regionale, finalizzati, fra l'altro, anche alla predisposizione e stesura di accordi di programma</li> </ul>		
CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)		
AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
COMPETENZA " <b>CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO</b> ": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione</li> <li>• Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi</li> <li>• Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b> ": Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza</li> <li>• Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni</li> <li>• Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>CONSAPEVOLEZZA DIGITALE</b> ": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
 N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 2 di 20



Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni</li> <li>• Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse</li> <li>• Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO</b> ": Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo</li> <li>• Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze</li> <li>• Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera</li> </ul>	
<b>AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO</b>		
COMPETENZA " <b>COMUNICAZIONE</b> ": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni</li> <li>• Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>COLLABORAZIONE</b> ": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune</li> <li>• Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise</li> <li>• Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>ORIENTAMENTO AL SERVIZIO</b> ": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente</li> <li>• Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela</li> </ul>	

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE



COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività</li><li>• Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress</li></ul>	
AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO		
COMPETENZA "AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori</li><li>• Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori</li><li>• Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi</li></ul>	
COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio</li><li>• Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative</li></ul>	
COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi</li><li>• Avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza</li><li>• Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri</li></ul>	
COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato</li><li>• Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica</li></ul>	

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
 N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 4 di 20



AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE		
COMPETENZA " <b>GESTIONE DEI PROCESSI</b> ": Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di brevemedio periodo</li> <li>• Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere</li> <li>• Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura</li> <li>• Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>GUIDA DEL GRUPPO</b> ": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere</li> <li>• Assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo</li> <li>• Facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo</li> <li>• Stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b> ": Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori</li> <li>• Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto</li> <li>• Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi</li> <li>• Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale</li> </ul>	
COMPETENZA " <b>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</b> ": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.		<b>VALORI:</b> Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione</li> <li>• Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione</li> <li>• Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione</li> <li>• Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione</li> </ul>	

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
 N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 5 di 20



**Art. 3**  
**REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 29/12/2010, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 13/07/2020, (da qui in poi: Regolamento) e dal DPR 82/2023:

**1) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Diploma di assistente sociale rilasciato da scuole dirette ai fini speciali di cui al D.P.R. 162/1982 e avente efficacia giuridica prevista dal D.P.R. 14/1987;
- Diploma universitario (DU) in Servizio Sociale ex L. 341/1190;
- Laurea Triennale secondo la seguente tabella di corrispondenza tra Classi di laurea relative al D.M. 509/99 e Classi di laurea relative al D.M. 270/04:

LAUREE TRIENNALI (D.M. 509/1999)	LAUREE TRIENNALI (D.M. 270/2004)
06 Scienze del servizio sociale	L-39 Servizio sociale

Il possesso della suddetta laurea breve è da intendersi quale requisito minimo di ammissione: sono altresì ammessi coloro che siano in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Laurea Specialistica o Laurea Magistrale secondo la seguente tabella di corrispondenza tra Classi di laurea relative al D.M. 509/99 e Classi di laurea relative al D.M. 270/04:

LAUREE Specialistiche (LS) (DM 509/99)	Lauree Magistrali (LM) (DM 270/04)
57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali	LM – 87 Servizio sociale e politiche sociali

Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio;

**2) essere iscritto all'Albo professionale degli Assistenti Sociali** nella Sezione "B" Sezione degli assistenti sociali e/o nella Sezione "A" Sezione degli Assistenti Sociali Specialisti. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

**3) idoneità fisica all'impiego**

e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Ai sensi dell'art. 1 della

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*



Legge n. 120 del 28/03/1991, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni di Assistente Sociale in base alla normativa vigente.

- 4) **limite di età:** la partecipazione non è soggetta a un limite massimo di età; il limite minimo di età è fissato in 18 anni compiuti alla data di scadenza del bando;
- 5) **trattandosi di posto di lavoro che implica esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, è richiesto il possesso della cittadinanza italiana oppure di status equiparato per legge alla cittadinanza italiana (art. 38, comma 1, D.lgs 165/2001, nonché art. 1, comma 1, lett. a), del DPCM 7.2.1994, n. 174);**
- 6) **godimento dei diritti civili e politici;**
- 7) **non essere stati dispensati, destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;**  
non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 8) **non aver riportato condanne penali,** per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

**Sarà accertata altresì, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.:**

- **la conoscenza basilare della lingua inglese;**
- **la conoscenza dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.**

Il candidato con disabilità a richiesta potrà avvalersi delle facoltà stabilite dalla legge in materia di ausili necessari e tempi aggiuntivi nell'espletamento delle prove d'esame.

Per quanto concerne il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, come previsto dal D.M. 9/11/2021 (pubblicato sulla GU n. 307 del 28/12/2021), nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 7 di 20





equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di ammissione al concorso.

I requisiti prescritti dal bando dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del bando sia al momento dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

#### **Art. 4**

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati possono partecipare al concorso esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, seguendo le procedure di accesso al portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale InPA ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, qualora il candidato non sia già registrato; viceversa, qualora il candidato abbia già in precedenza effettuato la registrazione al Portale, sarà sufficiente effettuare il login e ricercare la procedura di selezione d'interesse.

**Il termine per la presentazione della candidatura è fissato:**

### **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23.59 DEL 15/12/2024**

**COSI' COME INDICATO SUL PORTALE InPA**

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

E' possibile per il candidato modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Non sono considerate valide le domande di partecipazione al concorso redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel presente.

Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati e i requisiti richiesti dalla procedura.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il presente concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale.

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*





## **Art. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE**

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'equiparazione ex lege ai cittadini italiani;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso;
- h) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituzione presso la quale fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- i) di essere iscritto all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- j) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni e il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- k) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza, ai sensi del Regolamento;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, ai sensi del Regolamento;
- m) l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore, così come meglio specificato all'art. 3 del presente bando;
- n) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali, delle norme previste dal vigente Regolamento;
- o) la dichiarazione di conoscere l'inglese per la prova di accertamento della lingua straniera, nonché i più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows;
- p) l'eventuale richiesta di rispetto dei giorni festivi ai sensi del D.P.R. 487/94, con l'indicazione e specificazione dei giorni di calendario;
- q) la precisa indicazione della PEC personale del candidato la quale varrà come "domicilio digitale" dell'interessato ai fini di tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale, il recapito telefonico e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*

pag. 9 di 20



## Art. 6

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ATTRAVERSO IL PORTALE inPA

1) Ricevuta di pagamento della **tassa di € 10,00** specificando la causale “tassa concorso n. 1 Assistente Sociale”, con le seguenti modalità:

- preferibilmente tramite il **sistema PagoPA**, seguendo le istruzioni dettagliate **come da allegato al presente bando**;

oppure

- tramite bonifico bancario a favore di:

Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE DI SONDRIO – viale Assunta, 47/49 - Cernusco sul Naviglio,  
IBAN IT 83 H 05696 32880 000010000X14

- quietanza rilasciata dalla suddetta Tesoreria Comunale

**La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata all'istanza di partecipazione, attraverso il portale inPA.**

2) **Dichiarazione titoli**, di cui al successivo art. 7, redatta e sottoscritta dai candidati su modello conforme all'**allegato A** del presente bando e **copia in formato digitale di un documento di riconoscimento valido ex lege, in corso di validità.**

LA SUDETTA DICHIARAZIONE DEI TITOLI E LA COPIA DEL DOCUMENTO DEVE ESSERE TRASMESSA ANCHE A MEZZO PEC ALL'INDIRIZZO: [concorsi.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it](mailto:concorsi.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it).

## Art. 7

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice valuterà i titoli nel rispetto delle modalità e dei criteri indicati nell'Allegato A/2 al Regolamento, così come previsto all' art. 51, comma 5 del Regolamento stesso.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1 del DPR 9/5/1994 n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16/6/2023 n. 82, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali.

Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10.

I titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione nonché dalla dichiarazione titoli, redatta e sottoscritta dai candidati su modello conforme all'**allegato A** del presente bando. **Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.**

I criteri di valutazione dei titoli sono stabiliti come segue:

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 10 di 20



**a) TITOLI DI STUDIO (massimo 3 punti)**

Non verrà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea triennale o "breve" di cui all'art. 3 punto 1, del presente bando).

La laurea specialistica o magistrale, oltre a soddisfare il requisito minimo di partecipazione (con riferimento alle classi di laurea specialistica e magistrale indicate al all'art. 3 punto 1 del presente bando), dà luogo al riconoscimento di un punteggio per il possesso di ulteriore titolo di studio, come sotto indicato:

Laurea Specialistica (57/S) o Laurea Magistrale (LM 87)	Punti 2,000
Altro Diploma di laurea magistrale o specialistica	Punti 1,500
Ulteriore diploma di laurea triennale rispetto al requisito di ammissione	Punti 1,000
Diploma di specializzazione post-universitaria	Punti 1,000

**b) TITOLI DI SERVIZIO (massimo 3 punti)**

Verranno valutati i periodi nell'arco di tempo compreso fra la data di scadenza del presente bando e i dieci anni antecedenti:

Servizio in ex categoria D nell'ambito del Comparto Funzioni Locali con profilo di Assistente Sociale e <b>SENZA</b> incarico di Posizione Organizzativa/EQ	Punti 0,150 per 12 mesi
Servizio in ex categoria D nell'ambito del Comparto Funzioni Locali con profilo di Assistente Sociale e <b>CON</b> incarico di Posizione Organizzativa/EQ	Punti 0,300 per 12 mesi

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Funzioni Locali.

Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate all'art. 1, comma 2, del D.lgs 165/01, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica.

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE



**c) TITOLI VARI (massimo 2 punti)**

Saranno valutati i **corsi** di formazione, perfezionamento, aggiornamento **in materie attinenti la professionalità del posto messo a selezione**, documentati con attestato di partecipazione, frequentati nell'arco di tempo compreso fra la data di scadenza del presente bando e i cinque anni antecedenti, con l'attribuzione di **punti 0,08 per ciascun corso**.

**d) CURRICULUM PROFESSIONALE (massimo 2 punti)**

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, che a giudizio della Commissione, siano significative per **un ulteriore** apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso.

**Sarà in particolare valutata l'esperienza professionale specifica maturata presso il Servizio Sociale di un Comune, con segnato riferimento al ruolo di coordinatore e/o responsabile del Servizio Sociale.**

**Art. 8  
PROVE D'ESAME**

La procedura concorsuale si articolerà in due prove scritte nonché in una prova orale sulle materie sotto indicate:

- Principi e metodi del servizio sociale.
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziali e sociosanitari.
- Legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, disagio adulti/emarginazione sociale.
- Nozioni di diritto civile, diritto di famiglia e diritto minorile.
- Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.).
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, alla protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Elementi fondamentali della legislazione in materia di anticorruzione (L. 190/2012), trasparenza (D.Lgs 33/2013).
- Elementi fondamentali del nuovo Codice degli Appalti (D. lgs. n. 36/2023).
- Elementi fondamentali del Codice del Terzo Settore (D. lgs. n. 117/2017).
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*

pag. 12 di 20



La prima prova scritta verterà sulle materie d'esame indicate nel bando e consisterà in un test a risposte multiple predeterminate e/o a risposte aperte e/o in un elaborato.

La seconda prova scritta verterà sulle materie d'esame indicate nel bando e consisterà in un elaborato a contenuto teorico e/o pratico volto all'accertamento delle competenze necessarie per lo svolgimento del ruolo previsto e delle capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro nell'ambito dell'Ente.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie d'esame.

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.

### **DATE E SEDE DELLE PROVE DI CONCORSO**

**prima prova scritta**  
**MERCOLEDÌ 18/12/2024 ORE 8.30**  
**presso Biblioteca Civica, via Cavour, 51 - Cernusco sul Naviglio**

**seconda prova scritta**  
**MERCOLEDÌ 18/12/2024 – a seguire**  
**presso Biblioteca Civica, via Cavour, 51 - Cernusco sul Naviglio**

**prova orale**  
**VENERDÌ 20/12/2024 ORE 9.00**  
**presso Biblioteca Civica, via Cavour, 51 - Cernusco sul Naviglio**

**I candidati sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, pena l'esclusione dalla procedura, nei giorni e nelle sedi sopra indicati, muniti di un documento di riconoscimento valido ex lege in corso di validità.**

Ai sensi dell'art. 68, comma 7, del Regolamento, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare le dichiarazioni in essa contenute, dandone comunicazione personale ai candidati stessi.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Durante le prove d'esame i candidati non possono detenere carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non potranno consultare testi di legge, anche se non commentati. Potranno essere consultati i dizionari, previa eventuale verifica da parte della Commissione.

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*

pag. 13 di 20



Il punteggio massimo attribuibile per ogni singola prova è di 30/30mi; conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una valutazione di almeno 21/30mi; la prova orale si intende superata con l'ottenimento di una valutazione minima di 21/30mi.

La votazione complessiva è determinata, ai sensi dell'art. 75, comma 2, lett. c) del Regolamento, dalla somma della media delle votazioni conseguite nelle prove scritte, della votazione conseguita nella prova orale e della votazione conseguita nella valutazione dei titoli.

La comunicazione dell'esito delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 74, comma 2, del Regolamento, avverrà mediante pubblicazione nella sezione bandi e concorsi del sito istituzionale, all'Albo Pretorio on line del Comune. Si procederà altresì a mezzo del Portale InPA.

La gestione delle prove, incluso il supporto tecnico – specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, nonché eventualmente svolta in modalità telematica a distanza.

## **Art. 9 GRADUATORIA**

La graduatoria di merito, approvata dal dirigente del Settore al quale è assegnato il Servizio Personale del Comune di Cernusco sul Naviglio, sarà pubblicata contestualmente sul Portale, sul sito istituzionale e all'albo pretorio comunale. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'allegato A4 del Regolamento.

In caso di mancata accettazione della proposta di assunzione, il vincitore o l'idoneo non perde il diritto all'assunzione e rimane validamente collocato in graduatoria per l'intero periodo di vigenza della stessa. In caso di successivo scorrimento per la copertura di posti resisi disponibili entro il periodo di vigenza, i rinunciari saranno nuovamente interpellati secondo l'ordine di graduatoria.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere altresì utilizzata per assunzioni a tempo determinato e/o parziale nel profilo professionale messo a concorso, secondo la normativa vigente.

## **Art. 10 PRECEDENZE E PREFERENZE**

Operano le precedenze e le preferenze di cui al D.P.R. 82/2023, alla L. 68/99 e al Regolamento.

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*

pag. 14 di 20



## **Art. 11 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle possibilità legislative vigenti e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti di carattere normativo (es. vincoli di finanza pubblica, blocco generalizzato delle assunzioni), anche con riflessi organizzativi (es. modificazioni dotazione organica), essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'interessato sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di assunzione:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento diritti politici, titolo di studio posseduto;
- 2) dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Cernusco sul Naviglio.

L'assunzione in servizio avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## **Art. 12 INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13-14 REG.TO UE 2016/679**

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente bando. Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità al Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari UE GDPR 679/2016.

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*

pag. 15 di 20





L'informativa privacy estesa è reperibile e visionabile sul sito [www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it](http://www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it) al seguente link: <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il Servizio Personale. Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali nominato è sempre contattabile al seguente indirizzo mail: [dpo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it](mailto:dpo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it).

### **Art. 13 DICHIARAZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

A norma dell'art. 6 "Equilibrio di genere" del DPR 82/2023, si indica la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo professionale di Assistente Sociale, calcolata alla data del 31/12/2023: 11% uomini e 89% donne.

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del succitato DPR, in favore del genere maschile in quanto meno rappresentato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Per informazioni telefonare all'Ufficio Personale 02/9278215-213 oppure consultare il sito internet del Comune: [www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it](http://www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso in oggetto è la responsabile della posizione di Elevata Qualificazione "Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale", Dott.ssa Elena Caneva.

dalla residenza municipale, 15/11/2024

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ'**  
**Dott. Fabio La Fauci**

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*

pag. 16 di 20



**ALLEGATO A**

**MODELLO DI DICHIARAZIONE TITOLI**

Riferimento: **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

**a) di aver conseguito il /i seguente/i TITOLO/I DI STUDIO:**

☐ Diploma di assistente sociale rilasciato da scuole dirette ai fini speciali di cui al D.P.R. 162/1982 e avente efficacia giuridica prevista dal D.P.R. 14/1987

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

☐ Diploma universitario (DU) in Servizio Sociale ex L. 341/1190;

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

☐ Laurea triennale (DM 509/1999) – 06 Scienze del Servizio Sociale:

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

☐ Laurea triennale (DM 270/2004) – L-39 Servizio Sociale:

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

*CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE*



☐ Laurea Specialistica (LS) DM 509/1999 – 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

☐ Laurea Magistrale (LM) DM 270/2004 – LM87 – Servizio Sociale e Politiche Sociali

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

☐ Diploma di specializzazione post-universitaria

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

☐ Altro Diploma di laurea magistrale o specialistica:

specificare: \_\_\_\_\_

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

☐ Ulteriore diploma di laurea triennale rispetto al requisito di ammissione al presente concorso:

specificare: \_\_\_\_\_

presso l'Università di \_\_\_\_\_

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

**b) di avere prestato servizio come di seguito specificato (TITOLI DI SERVIZIO):**

*(Verranno valutati i periodi nell'arco di tempo compreso fra la data di scadenza del presente bando e i **dieci anni antecedenti**)*

- Servizio in ex categoria D nell'ambito del Comparto Funzioni Locali con profilo di Assistente Sociale e **SENZA** incarico di Posizione Organizzativa/EQ

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: \_\_\_\_\_ %

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 18 di 20



Ente \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: \_\_\_\_\_ %

Ente \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

- Servizio in ex categoria D nell'ambito del Comparto Funzioni Locali con profilo di Assistente Sociale e **CON** incarico di Posizione Organizzativa/EQ

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: \_\_\_\_\_ %

incarico di Posizione Organizzativa/EQ conferito con atto \_\_\_\_\_

Ente \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: \_\_\_\_\_ %

incarico di Posizione Organizzativa/EQ conferito con atto \_\_\_\_\_

Ente \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 19 di 20



**c) di aver frequentato i seguenti corsi (TITOLI VARI)**

*(Saranno valutati i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a selezione, documentati con attestato, frequentati nell'arco di tempo compreso fra la data di scadenza del presente bando e i cinque anni antecedenti)*

- Argomento del corso: \_\_\_\_\_

Ente: \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(attestato allegato)

- Argomento del corso: \_\_\_\_\_

Ente: \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(attestato allegato)

- Argomento del corso: \_\_\_\_\_

Ente: \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(attestato allegato)

**d) di avere svolto il complesso di attività indicate nel CURRICULUM PROFESSIONALE allegato:**

- Allega curriculum vitae in formato europeo

**Allega copia in formato digitale del seguente documento di riconoscimento valido ex lege, in corso di validità:**

\_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE

pag. 20 di 20

