



SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA CUI ATTINGERE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEI COMUNI DELL'AMBITO SOCIALE DI CARATE BRIANZA

IL CAPO SETTORE FINANZIARIO

Visto il Nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31/3/1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali";

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10/08/2018;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale, Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/01/2001 relativo a norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 09/05/1994 e successive modificazioni;

Visto il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna approvato con il Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/02/2012 e ss.mm.ii;

In esecuzione della propria determinazione n. 639 del 15.12.2018

RENDE NOTO

che è indetta una **SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA CUI ATTINGERE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEI COMUNI DELL'AMBITO SOCIALE DI CARATE BRIANZA.**

ARTICOLO 1 – CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHiesto

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le competenze richieste all'Assistente Sociale si articolano e si sintetizzano principalmente in:

- gestire l'attività di segretariato sociale professionale: ascolto professionale della domanda, valutazione e orientamento.
- capacità di presa in carico: definizione e gestione del piano assistenziale individualizzato, valutazione dei bisogni, definizione degli obiettivi, monitoraggio e verifica;
- capacità di integrazione e collegamento con altri servizi territoriali e del privato sociale: lavoro di rete con il territorio e la comunità locale;
- capacità di integrazione e collegamento con altri uffici comunali e con gli amministratori e

COMUNE DI BIASSONO

Via San Martino, 9 - BIASSONO (MB) 20853

Provincia di Monza e della Brianza

Tel 039.220101 fax 039.2201076

Sito internet: www.biassono.org

SETTORE FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

Tel 039.2201050 - 039.2201030

fax 039.2201076

e-mail: personale@biassono.org

responsabili di servizio;

- capacità di predisposizione e organizzazione della documentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni di cui sopra e all'attività amministrativa;
- conoscenza del sistema di programmazione territoriale: il Piano di Zona, l'Ufficio di Piano, il sistema di governance e gli organismi di rappresentanza dei Sindaci;
- capacità di programmare e gestire le risorse economiche assegnate;
- conoscenza del sistema della spesa sociale;
- conoscenza della rete dei servizi all'interno dell'Ambito e del territorio;
- capacità organizzative e di gestione amministrativa.

Il Lavoratore/Lavoratrice che espleta tale attività deve inoltre:

- avere capacità di analisi e diagnosi in ambito sociale e conseguentemente di istruzione e predisposizione degli atti di competenza comportanti un significativo grado di complessità.
 - presiedere e verificare sotto l'aspetto tecnico specialistico le prestazioni erogate dai fornitori dei servizi e avere capacità di segnalare le difformità rispetto agli standard definiti;
 - curare l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e coordinare sotto il profilo tecnico gestionale unità operative terze;
 - Curare la redazione dei rapporti sulle attività svolte, l'elaborazione dei dati e delle statistiche relative;
 - Fornire servizi e/o supporto al cittadino e/o verso altri uffici dell'ente;
 - Agire con funzioni di interfaccia rispetto alle strutture dell'amministrazione ed eventualmente di altri enti;
 - Collaborare alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista;
- Può essere responsabile di procedimento e destinatario di deleghe e funzioni.
Può essere responsabile di processo e/o di risultato.

ARTICOLO 2 – RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ARTICOLO 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL 2016-2018 per la categoria D1:

RETRIBUZIONE INIZIALE ANNUA LORDA	Euro 22.135,47
INDENNITA' DI COMPARTO ANNUA LORDA	Euro 622,80
TREDICESIMA MENSILITA	Euro 1.844,62
ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE SE DOVUTO, EVENTUALI ALTRI EMOLUMENTI PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI	

Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.



ARTICOLO 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

Coloro che non sono cittadini italiani, devono dichiarare lo Stato di nascita e devono possedere, oltre ai requisiti previsti, anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e della adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione.

b) Età minima di anni 18 e non superiore all'età prevista dalla normativa per il collocamento a riposo d'ufficio;

c) Godimento dei diritti civili e politici;

d) Inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materie, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

e) Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione;

f) Idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione.

L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva i candidati vincitori del selezione al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

g) posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004 n. 226 per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

h) Titolo di Studio:

DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE abilitante ai sensi del DPR 15.01.1987 n. 14 e DPR 05.07.1989 n. 280, o DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE rilasciato ai sensi del D.M. 04.08.2000, o DIPLOMA UNIVERSITARIO IN SERVIZIO SOCIALE di cui all'art. 2 della Legge 19.11.1990 n. 341.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Qualora i titoli di studio fossero conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti a quelli italiani: a tal fine nella domanda di partecipazione alla selezione devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;

i) Iscrizione all'Albo Professionale Regionale degli Assistenti Sociali;

l) Conoscenza dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: Windows, Excel;

m) Conoscenza di una lingua straniera da scegliere fra francese e inglese;

n) Possesso della patente Cat. B.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande.

ARTICOLO 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E TERMINI DI SCADENZA

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Biassonno, sul sito internet www.biassono.org e sulla Gazzetta Ufficiale.

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, dovrà essere presentata entro le ore 12,00 del 30esimo giorno successivo alla pubblicazione Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale concorsi (**17 GENNAIO 2019**) a pena di esclusione dalla selezione:

- **direttamente mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Biassonno** (Via San Martino, 9) nei seguenti orari:

COMUNE DI BIASSONO

Via San Martino, 9 - BIASSONO (MB) 20853

Provincia di Monza e della Brianza

Tel 039.220101 fax 039.2201076

Sito internet: www.biassono.org



SETTORE FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

Tel 039.2201050 - 039.2201030

fax 039.2201076

e-mail: personale@biassono.org

- lunedì – mercoledì - giovedì - venerdì dalle 9:00 alle 12:00
- martedì dalle 9:00 alle 13:00.

➤ **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, all'Ufficio Protocollo del Comune - via San Martino n. 9 - 20853 Biassono (MB)

Le buste dovranno recare la seguente dicitura: Comune di Biassono - Selezione per la copertura di posti di Assistente Sociale.

Non si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro l'ora e la data indicate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, che perverranno al Protocollo del Comune oltre la scadenza sopra indicata, ma saranno prese in considerazione solo ed esclusivamente le domande e i documenti pervenuti all'Ufficio Protocollo entro i termini sopraindicati.

➤ **tramite invio di PEC** (posta elettronica certificata) riconducibile al candidato/a alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Biassono: biassono@pec.it.

Le domande spedite a mezzo posta elettronica certificata dovranno recare la seguente dicitura quale oggetto: Comune di Biassono - Selezione per la copertura di posti di Assistente Sociale.

In tal caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di trasmissione della PEC.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi tutti i files allegati a tale domanda, potranno essere firmati in digitale.

La firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Le domande trasmesse tramite posta elettronica ed i relativi allegati saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a casella di posta elettronica diversa da quella indicata saranno considerate irricevibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito nella domanda dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda medesima, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili all'Amministrazione stessa.

ARTICOLO 6 - TASSA DI PARTECIPAZIONE.

Per la partecipazione alla selezione deve essere versata la tassa di selezione di Euro 10,00 con le seguenti modalità e casuale:

- Bonifico su conto corrente bancario: Codice IBAN: IT 29 O 05216 32540 000000002700.
- Versamento su conto corrente postale: n. 35058205 intestato a COMUNE DI BIASSONO - Servizio Tesoreria.
- In contanti presso la Tesoreria comunale: Credito Valtellinese Piazza Italia 17, Biassono.
Lo sportello è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 13:30 e dalle 14:45 alle 16:15.

Casuale: "Tassa di partecipazione a selezione per la copertura di posti di Assistente Sociale".

La tassa è rimborsabile solo in caso di annullamento della selezione e non per la mancata partecipazione alla stessa.

COMUNE DI BIASSONO

Via San Martino, 9 - BIASSONO (MB) 20853

Provincia di Monza e della Brianza

Tel 039.220101 fax 039.2201076

Sito internet: www.biassono.org

SETTORE FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

Tel 039.2201050 - 039.2201030

fax 039.2201076

e-mail: personale@biassono.org**ARTICOLO 7 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

I candidati alla selezione dovranno far pervenire, entro la data di scadenza del presente bando, apposita domanda di ammissione indirizzata all'Amministrazione Comunale, in carta semplice, redatta secondo lo schema di domanda allegato.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato.

Non è richiesta l'autenticazione della firma (art. 39 Testo Unico DPR 28.12.2000, n. 445).

La domanda priva di firma è nulla.

Le dichiarazioni rilasciate nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 del Testo Unico DPR 28.12.2000, n. 445).

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Copia fotostatica di un documento di identità;
- 2) Curriculum vitae e professionale;
- 3) Ricevuta versamento tassa di partecipazione.

Nella domanda dovrà essere indicata la residenza ed eventuale domicilio ed il recapito compreso il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica ove trasmettere eventuali comunicazioni.

Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata, il candidato si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Biassono in relazione al selezione nonché di comunicare la sua eventuale variazione.

È facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi.

ARTICOLO 8 - IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Qualora dall'istruttoria delle domande risultino omissioni o imperfezioni inerenti i requisiti necessari, regolarizzabili, per l'ammissione alla selezione, il Presidente della Commissione Giudicatrice provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90 e successive modificazioni, a richiedere il loro perfezionamento.

All'interessato verrà data comunicazione di tali omissioni o imperfezioni mediante posta elettronica e mediante contatto telefonico. L'interessato è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione entro il termine indicato nella comunicazione ovvero prima dello svolgimento della prima prova d'esame, pena l'esclusione dalla selezione.

Nel caso di effettuazione della prova preselettiva, l'Amministrazione ammetterà con riserva alla selezione tutti i candidati che non hanno cause insanabili di esclusione di cui successivo articolo 9.

Lo scioglimento della riserva avverrà in sede di formazione dell'elenco degli ammessi alla prova scritta.

ARTICOLO 9- ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sono causa insanabile di esclusione dalla procedura di selezione:

- La mancata sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione;
- La mancata presentazione della domanda ed entro il termine previsto dal presente bando.
-



ARTICOLO 10 – MATERIE D'ESAME

La prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti attinenti prevalentemente alla professionalità oggetto di selezione:

- ✓ Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa sugli Enti Locali;
- ✓ Elementi di diritto di famiglia, normativa nazionale e regionale in tema di famiglia, affidi e adozioni, tutela minorile, procedimenti civili, amministrativi e penali a carico del minore e della sua famiglia;
- ✓ Normativa di riferimento, comunitaria, nazionale e regionale, relativa ai servizi sociali
- ✓ Normativa relativa alla valutazione della situazione economica del singolo e del nucleo familiare, Disciplina dell'ISEE;
- ✓ Normativa nazionale e regionale in materia di competenze e titolarità di funzioni in materia di servizi sociali e socio sanitari;
 - unità di offerta sociali e socio sanitarie;
 - servizi ed interventi finalizzati all'inserimento lavorativo;
 - politiche per l'inclusione attiva, REI;
 - interventi a favore di persone non autosufficienti;
 - organizzazione e gestione dei servizi a minori, famiglie, adulti e anziani;
 - interventi a favore delle persone con disabilità;
 - servizi di tutela minori.
- ✓ Principi teorici e fondamentali della professione di Assistente Sociale metodologie e tecniche del Servizio Sociale Professionale, in particolare nell'ambito:
 - dei metodi di impostazione e conduzione delle valutazioni sociali su individui e aree territoriali;
 - della progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche in integrazione socio sanitaria;
 - delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie e dei minori;
 - del fenomeno migratorio con particolare attenzione ai minori stranieri non accompagnati e dalle donne sole con bambini;
- ✓ Codice deontologico dell'assistente sociale;
- ✓ Codice in materia di protezione dei dati personali;
- ✓ Diritti e doveri del pubblico dipendente e rapporto di lavoro nell'Ente Locale.

ARTICOLO 11 – PROVE D'ESAME

I candidati che risultano ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e all'ora indicata per la prova. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario direttamente ai candidati, a mezzo mail certificata o non certificata.



Gli esami consisteranno in una eventuale prova preselettiva, una prova scritta ed una prova orale. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame: computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione.

Inoltre i candidati non potranno portare carta di scrivere, appunti manoscritti o stampati, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

PROVA PRESELETTIVA:

Nel caso in cui le domande di partecipazione siano superiori a 30 (trenta) l'espletamento delle prove d'esame sarà preceduto da una prova preselettiva consistente in n. 30 test/quiz sulle materie di esame e/o a carattere psico-attitudinale.

La valutazione conseguita nella prova di preselezione non è considerata ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito della selezione.

Nella prova preselettiva verrà assegnato:

- ✓ 1 punto per ogni risposta esatta,
- ✓ 0 punti per ogni risposta non data,

La prova si intende superata al raggiungimento di punti 21/30 nel limite minimo.

PROVA SCRITTA:

Questionario a risposte sintetiche sulle materie d'esame elencate nel presente bando, la Commissione predisporrà tre serie di domande tra le quali verrà sorteggiata la prova da svolgere.

PROVA ORALE:

Esame diretto ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie d'esame.

Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'esito di tale accertamento non concorrerà alla formazione del punteggio della prova orale.

Per la valutazione della prove scritta ed orale, la commissione dispone, per ciascuna prova di complessivi punti 30/30, la prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

ARTICOLO 12 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Il Calendario delle prove sarà il seguente:

EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA	Giovedì 24 gennaio 2019 ore 09,30
PROVA SCRITTA	Giovedì 31 gennaio 2019 ore 09,30
PROVA ORALE	Giovedì 07 febbraio 2019 ore 09,30

Le prove si svolgeranno presso la sede municipale del Comune di Biassono, Via San Martino n° 9 o altra sede successivamente comunicata.

COMUNE DI BIASSONO

Via San Martino, 9 - BIASSONO (MB) 20853

Provincia di Monza e della Brianza

Tel 039.220101 fax 039.2201076

Sito internet: www.biassono.org

SETTORE FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

Tel 039.2201050 – 039.2201030

fax 039.2201076

e-mail: personale@biassono.org

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

ART. 13 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di un punteggio complessivo di 10/30 così ripartito:

- Titoli di servizio punti complessivi: 4
- Titoli di studio punti complessivi: 4
- Titoli vari punti complessivi: 1
- Curriculum vitae formativo e professionale punti complessivi: 1

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione non è oggetto di valutazione.

I titoli posseduti devono essere esattamente indicati dai candidati nella domanda.

In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la Commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio.

ARTICOLO 14 – PREFERENZE

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore;
 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 e non sposati dei caduti di 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 di assunzione, per non meno di un anno nei Comuni dell'ambito di Carate Brianza;
 18. i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- I periodi di servizio prestati come lavoratori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, comma 1 e 3 del D. Lgs. N. 468/97.



ARTICOLO 15 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni ufficiali ai concorrenti verranno effettuate sul sito istituzionale dell'Ente www.biassono.org – I Servizi on line – Bandi di concorso.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

ARTICOLO 16 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DELLA SELEZIONE

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun concorrente nelle prove d'esame con i criteri di cui agli artt. 15 e 16 del DPR 487/94, come successivamente modificato dal DPR 693/96 e con i punteggi relativi ai titoli, è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge

La graduatoria di merito è approvata dal Capo Settore Finanziario con propria determinazione. La graduatoria stessa sarà pubblicata sul sito web del Comune.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio competente potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato;
- dalla minore età anagrafica.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.

ARTICOLO 17 - ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione dei vincitori, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego. Il rapporto di lavoro con i vincitori della selezione verrà instaurato con le modalità di cui ai vigenti C.C.N.L. del comparto "Regioni – Autonomie locali".

Per effetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 i vincitori della selezione potranno essere inoltre sottoposti ad accertamento sanitario pre-assuntivo.

Il periodo di prova è stabilito in quattro settimane di effettivo servizio con esito positivo, ai sensi dell'articolo 51 comma 2 del CCL 21 maggio 2018.

Ai sensi dell'art. 35, c. 5-ter del Decreto Legislativo 165/2001, al fine di consentire l'ottimale assolvimento dei servizi di istituto in relazione anche ai tempi certi e congrui di raggiungimento della sede lavorativa, i vincitori della selezione, ai fini dell'assunzione, dovranno risiedere nel raggio di 50 km dai comuni di assunzione.

L'assunzione avviene con la stipula del contratto individuale di lavoro. A tal fine il/la candidato/a assunto/a mediante avviso di nomina, viene invitato/a a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva

COMUNE DI BIASSONO

Via San Martino, 9 - BIASSONO (MB) 20853

Provincia di Monza e della Brianza

Tel 039.220101 fax 039.2201076

Sito internet: www.biassono.org

SETTORE FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE

Tel 039.2201050 – 039.2201030

fax 039.2201076

e-mail: personale@biassono.org

di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, attestante:

- il luogo e la data di nascita,
- la cittadinanza italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea,
- il godimento dei diritti civili e politici,
- lo stato di famiglia,
- la posizione rispetto al casellario giudiziale,
- la posizione riguardo agli obblighi di leva,
- il possesso del titolo di studio.

Colui che non assume servizio senza giustificato motivo alla data sopra indicata, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Amministrazione Comunale potrà tuttavia concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

ARTICOLO 18 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 91, comma 4, del T.U.E.L. approvato con d.lgs. 18/08/2000, n. 267 la graduatoria del selezione sarà valida per un termine di tre anni dalla data di approvazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche successivamente secondo le norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Le chiamate dalla graduatoria approvata verranno effettuate per il tempo necessario a soddisfare le esigenze dei Comuni dell'Ambito di Carate Brianza seguendo l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria a partire ogni volta dal primo classificato, in caso di non disponibilità si procederà allo scorrimento.

La stessa potrà essere utilizzata anche da altri Comuni previo accordo con gli stessi. L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

ARTICOLO 19 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento delle prove d'esame.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Si ribadisce la garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 125/91 e dall'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241-90, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Capo Settore Finanziario Dott. Giuseppe MAFFUCCI. Tel 039 – 22.01.030).

ARTICOLO 20 INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE DELLA PRIVACY

Ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003 come modificato da ultimo dal Decreto Legislativo 101/2018, si informa che i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Biassonno – Ufficio Personale e saranno utilizzati per le finalità di gestione della selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità di gestione dello stesso.

Biassonno, 15.12.2018

**IL CAPO SETTORE FINANZIARIO
DOTT GIUSEPPE MAFFUCCI**