



CITTA di MAGENTA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE SOCIALE”, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, CON RISERVA PRIORITARIA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

IL SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE SETTORE ISTITUZIONALE

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 29.01.2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 24.02.2026, con la quale è stata approvata la prima modifica al PIAO 2026/2028 – Sottosezione 3.3 “Piano triennale Fabbisogni di Personale”;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 28.05.2026 con la quale è stata approvata la seconda modifica al PIAO 2026/2028 – Sottosezione 3.3 “Piano triennale Fabbisogni di Personale”;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 30.09.2026, immediatamente esecutiva, con la quale è stata approvata la terza modifica al PIAO 2026/2028 – Sottosezione 3.3 “Piano triennale Fabbisogni di Personale”;

Dato atto che all'interno della sottosezione 3.3 del PIAO triennio 2026/2028, “Piano triennale Fabbisogni di Personale”, nel determinare il fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028, è stata prevista tra le altre l'assunzione di n. 2 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - profilo professionale Assistente Sociale del CCNL 16 novembre 2022, da assegnare al Settore Servizi al Cittadino;

Visti:

- il vigente Regolamento per l'Ordinamento dei servizi e degli uffici;
- il vigente Regolamento delle modalità e delle procedure d'accesso dall'esterno;

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Richiamato, altresì, il D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82/2023 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Dato atto che con determinazione n. 706 del 10.07.2026 è stata avviata la procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 unità di personale, appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – profilo professionale “Assistente Sociale” da assegnare al Settore Servizi al Cittadino, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 29.01.2026 e s.m.i. ed è stato approvato l'avviso di mobilità per la copertura del posto indicato;

Atteso che la procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, avviata per la copertura di n. 2

posti di Assistente Sociale, ha consentito l'individuazione di una sola unità di personale, rendendosi pertanto necessario procedere all'avvio di una procedura concorsuale per la copertura del posto residuo;

Dato atto, altresì, che sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso;

Preso atto, per il posto da ricoprire, dell'esito negativo della procedura di cui all' art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (ID 64201), di cui al nulla osta prot. 48128 del 22.09.2026, attivata con comunicazione prot. n. 48048 del 21.09.2026;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.P.R. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” e ss.mm.ii.;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022;
- il D.L. 14 marzo 2025, n. 25 convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69;
- il D.Lgs. 196 del 30.06.2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 17.07.2023 con la quale sono stati identificati i nuovi profili professionali ed è stato approvato il catalogo dei profili, ai sensi del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022;

In esecuzione della propria determinazione n. 944 del 30.09.2026

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL 16 novembre 2022, profilo professionale Assistente Sociale, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Servizi al Cittadino con riserva prioritaria a favore dei volontari delle Forze Armate.

RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 **il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate**, tenuto conto che dai precedenti concorsi e scorrimenti residuava una quota di 1,4.

La riserva si applica a favore:

- dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente, ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del D.Lgs. n. 66/2010;
- degli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010.

Per beneficiare della suddetta riserva l'aspirante, ai sensi dell'art. 1014 comma 1, lett. a, e 678 co.9 del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii, deve espressamente dichiarare nella domanda di

partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa, ed allegare documentazione comprovante il diritto.

Il posto non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria è attribuito al concorrente utilmente collocato in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In ogni caso, applicata la riserva, la copertura dei successivi posti viene effettuata seguendo l'ordine della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come sostituito dall'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina, altresì, una frazione di 0,15 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che, sommata alla frazione realizzatasi nei precedenti concorsi o scorrimenti (pari a 0,90), determina una riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che sarà applicata nei successivi procedimenti concorsuali;

Non è prevista alcuna quota di riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla Legge n. 68/1999, in quanto le quote d'obbligo occupazionali sono pienamente soddisfatte, come risulta dal prospetto informativo riferito al 31 dicembre 2025, inviato al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

EQUILIBRIO DI GENERE

Il Comune di Magenta garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246", dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii. e dall'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

In particolare, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in ordine alla seguente percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31.12.2025:

- genere maschile 19 %
- genere femminile 81%

essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% **si applica il titolo di preferenza** di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 487/1994 come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023 in favore del genere meno rappresentato.

MANSIONI

L'Assistente Sociale svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo socio-assistenziale, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario socio-assistenziale ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Le attività svolte in tutti i settori dell'assistenza sociale mirano a favorire l'autonomia delle persone nell'affrontare i problemi personali e la capacità di sostenere responsabilmente le proprie funzioni sociali, aiutando l'utenza nell'uso costruttivo delle risorse disponibili.

Il funzionario socio-assistenziale risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

L'Assistente Sociale cura la predisposizione e la redazione di atti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, monitoraggi, rendicontazioni, studi ed elaborazioni di dati amministrativo/contabili al fine di formulare proposte per la programmazione tecnica ed economico/finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; redige e attua progetti di intervento nel campo dell'assistenza sociale. Se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario socio-assistenziale opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo e può coordinare

uffici e gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello dell'ente.

Rispetto all'individuo assistito, vengono quindi favoriti processi di emancipazione, autonomia a fronte della pressione dei contesti di vita familiare e sociale, integrazione sociale, soluzione di problemi mediante l'utilizzo di risorse socio-assistenziali e socio-sanitarie.

Rispetto all'organizzazione comunale, devono essere favoriti processi di promozione e attivazione di servizi per la prevenzione del disagio, integrazione di risorse sia all'interno dello stesso servizio che nel più vasto contesto territoriale, con orientamento alla comunità in termini di valorizzazione delle risorse formali e informali ivi esistenti.

Sono comprese nel presente profilo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti mansioni:

- programmazione, organizzazione, istruttoria e coordinamento dell'erogazione degli interventi in ambito sociale, socio-assistenziale e promozionale, compresi i relativi adempimenti di carattere amministrativo-contabile;
- supervisione e cura delle nuove progettualità di derivazione nazionale e regionale;
- attività di segretariato sociale e servizio sociale professionale;
- adempimenti amministrativi collegati all'erogazione di contributi e/o servizi in emergenza;
- studio, definizione e attivazione di progetti/interventi, di iniziative, di attività istruttorie nel campo sociale, socio-assistenziale e socio-sanitario;

L'Assistente Sociale, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico di progetto, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

Le attività dell'Assistente Sociale sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

L'assunzione del candidato, al termine della presente procedura, avverrà per l'espletamento delle mansioni riconducibili in quanto assimilabili alle attività/funzioni del profilo professionale oggetto del presente bando di concorso, così come dettagliate nella infra citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 17.07.2023 con la quale sono stati identificati i nuovi profili professionali ed è stato approvato il catalogo dei profili, ai sensi del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Il Comune di Magenta si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione di cui sopra qualora questa risulti incompatibile con le proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative.

In ogni caso la procedura di assunzione è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

Il presente bando costituisce “*lex specialis*” del concorso, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Al presente bando viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul Portale inPA;
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sezione Bandi di concorso;
- trasmissione ai Comuni limitrofi e agli Albi professionali per pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

1. **Cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (articolo 51, comma 2, Costituzione della Repubblica Italiana), compresi i cittadini della Repubblica di San Marino (L. n. 1320/1939). Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana. Sono, inoltre, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013, n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. **età non inferiore a diciotto anni**, alla data di scadenza del bando;
3. possedere il **titolo di studio indicato** nei “REQUISITI SPECIFICI”;
4. **godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza.
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
8. assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.lgs. 06.09.2011 n. 159;
9. 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 D.lgs. 09.04.2008 n. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica ed agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

10. per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (ai sensi dell'art. 636, comma 1 del D. Lgs. 66/2010). Non possono partecipare alla selezione gli obiettori di coscienza che sono stati ammessi a prestare servizio civile, salvo che non abbiano successivamente rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi del comma 3 dell'art. 636 del D.Lgs. n. 66/2010;
11. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii;
12. essere munito di Identità Digitale (SPID, CIE o CNS) ed indirizzo PEC.

REQUISITI SPECIFICI

1. possesso di uno dei seguenti titoli di studio, rilasciati a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo di studio equivalente o equipollente, ai sensi di legge (l'equipollenza deve essere espressamente indicata con il relativo riferimento normativo o regolamentare):
 - Laurea (L) appartenente alle seguenti classi: Laurea Triennale nella classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (DM 509/1999) o nella classe L-39 Servizio Sociale (DM 270/2004), ovvero Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS) nella classe 57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (DM 509/1999), oppure, Laurea magistrale nella classe LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali (DM 270/2004), ovvero, Diploma di Laurea triennale in Servizio Sociale o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente.

È richiesta, inoltre, l'**iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali**.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

A norma dell'art. 3, comma 1 lett. f, Decreto-legge 14 marzo 2025 n. 25, convertito con modificazioni, dalla L. 9 maggio 2025 n. 69, che ha modificato l'art 38 comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, i candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero saranno ammessi con riserva a partecipare al concorso di che trattasi. Il Dipartimento della funzione pubblica concluderà il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito. I moduli per la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero sono disponibili al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

2. Conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi Word, Excel, ecc.;
3. Possesso di patente di guida di categoria non inferiore alla B;

Tutti i requisiti nonché gli eventuali titoli di preferenza e/o riserva devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica, nonché all'atto dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2. PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale unico di reclutamento “inPA”, disponibile all’indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>, all’Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Magenta www.comune.magenta.mi.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, **dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica di cui all’indirizzo www.inpa.gov.it**. La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine di trenta giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale “inPA”.

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

Al Portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d’Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso, inoltre, il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Per presentare la domanda di partecipazione tramite il Portale inPA (www.inpa.gov.it), dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel *curriculum* non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l’eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- e) invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Le informazioni riportate saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum.

È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell’area “Domanda”. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal Portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della “Domanda di candidatura”. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Le mie candidature”.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la “Data Chiusura Invio Candidature” indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l’invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il “Download” riportato nel “Riepilogo della Domanda” da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il Portale consente

di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale. I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di concorso è certificata e comprovata dall'apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo pec indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.**

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione procederà con una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

In caso di dubbi in merito alla compilazione della domanda di partecipazione sarà possibile contattare il numero 02.9735.434-201 da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 e martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

Per eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato avrà indicato nella domanda di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

DICHIARAZIONI E ALLEGATI ALLA DOMANDA

Nella domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, i candidati dovranno rilasciare le seguenti dichiarazioni:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza comprensivo del codice di avviamento postale) e recapiti (numero di telefono, indirizzo PEC personale del candidato e preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso). In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di cui al punto 1.1 del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) la dichiarazione di non aver riportato condanne penali (anche non definitive) per reati contro la pubblica amministrazione;
- f) la dichiarazione di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) la dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per motivi disciplinari;
- h) il possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- i) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di trovarsi in situazioni di D.S.A. (art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021 convertito nella Legge 113/2021) e pertanto nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui al precedente punto h) del presente articolo. Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- j) il possesso di uno dei titoli di studio previsti quale requisito specifico per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano. Qualora il candidato non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza si rimanda a quanto infra citato in merito alla presentazione dell'istanza di riconoscimento al termine della procedura dei vincitori del concorso al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito;
- k) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione ai fini dell'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- l) il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio. I titoli devono essere posseduti non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- m) la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede di esame (art. 37 D.Lgs. n.165/2001);
- n) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento Europeo (UE) n. 2016/679, del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del D.Lgs. 10.08.2018 n. 101;
- o) la dichiarazione di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Magenta;
- p) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di concorso.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Magenta, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle riserve, delle preferenze e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Ai fini dell'ammissione al concorso, i candidati dovranno allegare quanto previsto dal presente articolo:

Allegati obbligatori:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo paragrafo "Tassa di concorso".

E solo ove ne ricorra il caso:

- i soli candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992, ai soli fini della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno allegare **certificazione di disabilità** della Commissione medico-legale dell'ASL, come da ultimo verbale di invalidità, in ordine di tempo, in loro possesso e in corso di validità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari;
- i soli candidati con DSA, di cui alla L. n. 170/2010, ai soli fini della possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, nella domanda di partecipazione, dovranno fare esplicita richiesta della **misura compensativa**, 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 equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione esibita, delle modalità con cui si svolgeranno le prove e del tipo di prova;
- i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità **pari o superiore all'80%**, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 devono allegare obbligatoriamente alla domanda comunicazione di ricadere in questa condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato al fine del non espletamento della prova preselettiva qualora venisse effettuata.

TASSA DI CONCORSO

I candidati dovranno allegare la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuarsi mediante pagamento elettronico pagoPA, accedendo al link <https://pagamentipa.comune.magenta.mi.it/it/payments> selezionando "effettua un pagamento spontaneo", selezionando l'area di pagamento "varie" e "tassa partecipazione concorsi" indicando nella causale la dicitura: "Tassa concorso Assistente Sociale tempo indeterminato – nome e cognome del candidato". La tassa di concorso non è soggetta a restituzione in caso di mancata

partecipazione o esclusione dalla procedura.

Il mancato pagamento o la mancata presentazione dell'attestazione di pagamento della tassa comporta la non ammissione o esclusione dalla procedura.

3. AMMISSIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, il Dirigente del Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura concorsuale di tutti i candidati che abbiano presentato la domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti in occasione dell'assunzione. Il riscontro delle domande pervenute sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione in merito al possesso di tutti i requisiti richiesti e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Qualora venisse espletata la prova preselettiva, come meglio precisato al successivo articolo 5, la verifica dei requisiti di ammissibilità al concorso verrà effettuata solo per i candidati che supereranno la prova preselettiva e accederanno alla prova scritta.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, comunque non superiore a 5 giorni, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno o più dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, come indicati al punto 1 del presente Bando "Requisiti di ammissione al Concorso".

L'ammissione al concorso viene disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine prescritto comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Dirigente del Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Magenta nomina la Commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla disciplina regolamentare dell'Ente. La Commissione esaminatrice sarà competente per l'espletamento della prova scritta e della prova orale nonché dell'eventuale prova preselettiva di cui al successivo articolo 5. Alla Commissione esaminatrice potranno essere aggregati componenti aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche nonché per la valutazione delle soft skills.

L'individuazione del Presidente e dei Componenti avverrà secondo i criteri sopra richiamati.

5. PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui le domande di partecipazione dovessero risultare in numero superiore a **50** sarà facoltà dell'Amministrazione, a insindacabile giudizio della Commissione, attivare una forma di preselezione. La preselezione consisterà in test/quesiti sulle materie di esame, sia della prova scritta che della prova orale, del concorso e profilo professionale di cui al presente bando, così come indicate nel successivo articolo 6.

Potranno altresì essere somministrati anche quesiti attitudinali finalizzati a misurare attitudini di tipo verbale, spaziale, numerico, logico-matematico, di velocità/attenzione/precisione, di ragionamento astratto. I test si strutturano in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo predeterminato.

All'eventuale prova preselettiva saranno ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda nei termini. La verifica dei requisiti di ammissione sarà svolta successivamente solo su coloro che hanno superato la preselezione.

L'attribuzione dei punteggi avverrà come di seguito specificato:

- risposta corretta: 1 punto;
- risposta errata o non fornita: 0 punti.

Il punteggio massimo conseguibile è 30 punti.

Sono ammessi alla prova scritta i candidati che abbiano conseguito nella prova preselettiva un punteggio **non inferiore a 21/30, fino a un numero massimo di 30 (trenta) candidati**. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex aequo* all'ultimo posto utile della graduatoria.

Qualora il numero dei candidati presenti alla prova preselettiva sia pari o inferiore al numero massimo dei candidati da ammettere alle successive prove concorsuali come sopra individuati, l'Amministrazione, ad insindacabile giudizio della Commissione, si riserva la facoltà di non espletare la prova preselettiva e di ammettere direttamente alla prova successiva tutti i candidati presenti.

Sul Portale Unico del reclutamento inPA, oltre che sul sito internet istituzionale del Comune di Magenta <http://www.comune.magenta.mi.it> sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso, almeno quindici giorni prima del loro svolgimento, sarà pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno le suddette prove, nonché con indicazione delle modalità di pubblicazione degli elenchi dei candidati ammessi alla successiva fase selettiva scritta e delle informazioni relative a modalità e tempi del suo svolgimento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati regolarmente iscritti, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un **valido documento di riconoscimento** e della **ricevuta rilasciata al momento della compilazione on line della domanda sul Portale inPA**.

Il candidato ammesso a sostenere la prova che si presentasse alle medesime sprovvisto di idoneo documento di identificazione o della ricevuta rilasciata ad avvenuta conclusione della presentazione della candidatura sul Portale inPA verrà, ad opera della Commissione, escluso dal concorso.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

L'elenco **contenente i numeri identificativi** degli ammessi alla prova scritta, con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, nonché le indicazioni in merito

al loro svolgimento, saranno pubblicati sul Portale Unico del reclutamento inPa e sul sito internet del Comune di Magenta (www.comune.magenta.mi.it) sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

L'avviso di convocazione per la prova scritta sarà pubblicato almeno quindici giorni prima dello svolgimento. **Tali pubblicazioni avranno valore di notifica.**

La graduatoria, formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida, esclusivamente, al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e **non sarà utile** per la formazione della graduatoria finale di merito.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né potranno comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni sarà disposta l'immediata esclusione dal concorso.

I candidati con una percentuale di **invalidità pari o superiore all'80%** sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la **prova preselettiva** (ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992). Tali candidati accederanno direttamente a sostenere le prove scritte, solo se abbiano presentato, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, apposita comunicazione supportata da **certificazione** rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato.

6. PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame sono dirette ad accertare le necessarie conoscenze teoriche e culturali nonché le competenze professionali del candidato; le medesime sono volte altresì a verificare l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché l'attitudine all'analisi ed all'elaborazione di soluzione di casi concreti inerenti alle attività che il medesimo sarà chiamato a svolgere.

Il candidato ammesso al concorso che non si presenterà a ciascuna prova, alla data e all'ora pubblicate, anche se per cause di forza maggiore, sarà considerato rinunciatario.

A norma dell'art. 3 c. 4bis del DL 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 si dispone che *“a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove (...)”*. Si richiama quanto stabilito al successivo articolo 7 del presente Bando.

Le prove di concorso consisteranno in una prova scritta volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e in una prova orale volta all'accertamento della conoscenza delle materie inerenti il profilo professionale richiesto vertenti sulle seguenti materie o su una di esse.

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà avere contenuto teorico e/o teorico pratico e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, nella trattazione di un tema, in un elaborato oppure in quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove.

Le prove valuteranno sia le dovute conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale, che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazione.

Le prove verificheranno conoscenze in ordine a:

- legislazione socioassistenziale e sociosanitaria nazionale e regionale;

- nozioni di diritto civile della persona, della famiglia e diritto minorile;
- metodologie del servizio sociale con particolare riferimento all'accoglienza e segretariato sociale professionale, approccio unitario alla valutazione professionale, progettazione personalizzata, lavoro integrato e presa in carico multidisciplinare, progettazione e sviluppo di comunità; promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità; documentazione e valutazione nel lavoro sociale;
- principi, metodi e tecniche del servizio sociale, con particolare riferimento all'area degli anziani, dei minori e della famiglia, della disabilità, delle nuove marginalità e della lotta all'esclusione sociale;
- conoscenza delle principali Linee Guida e di indirizzo nazionali e locali in materia di progettazione e gestione dei percorsi di intervento sociale;
- nozioni di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.);
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i) e codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

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.

La Commissione potrà prevedere lo svolgimento di tale prova anche in idonei locali attrezzati con postazioni di lavoro con personal computer dotati di applicativi software in ambiente windows (excel, word). In questo caso l'utilizzo delle attrezzature informatiche fornite dall'Amministrazione per l'espletamento della prova costituiranno anche accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, excel, ecc.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, salvo quelli eventualmente forniti dall'Amministrazione per lo svolgimento della prova o qualora necessari per lo svolgimento della stessa con modalità semplificate. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione dispone di un massimo di **30 punti**. La prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio di **almeno 21/30** (ventuno/trentesimi). Saranno, pertanto, ammessi alla prova orale i candidati idonei, che abbiano riportato una votazione minima nella prova scritta di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto della prova scritta e di cui al paragrafo "Programma di esame".

Il colloquio selettivo ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere, nel modo ottimale, la mansione oggetto della procedura selettiva e comprende la valutazione dei principali aspetti relativi a capacità personali e relazionali, comportamenti organizzativi, motivazioni.

Nell'ambito della medesima prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse, qualora la prova scritta non sia stata svolta con l'utilizzo di personal computer. La prova informatica e quella della conoscenza della lingua inglese dovranno obbligatoriamente essere superate con il conseguimento dell'idoneità, ma a tali prove non verrà attribuito alcun punteggio.

Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di **30 (trenta)** punti e la stessa si intenderà superata se sarà raggiunto il punteggio minimo di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

L'elenco dei numeri identificativi (quello assegnato in sede di iscrizione on line sul Portale inPA) degli ammessi alla prova orale, con i relativi punteggi, sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente, con valore di notifica. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà data comunicazione almeno 15 giorni prima della prova stessa, mediante pubblicazione del diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, nonché le indicazioni in merito al suo svolgimento sul Portale Unico del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Magenta <http://www.comune.magenta.mi.it> sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso. **Tali pubblicazioni avranno valore di notifica.**

I candidati ammessi a sostenere le diverse prove dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, oltre che della ricevuta di avvenuta presentazione della candidatura sul Portale inPA pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati alla prova d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

7. MODALITÀ SPECIALI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

– 7.1 PROVE PER SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Misure compensative

Per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono essere ammessi, a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice.

Tempi aggiuntivi

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

L'adozione delle misure destinate ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) **sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice**, sulla scorta della documentazione esibita, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto della Funzione Pubblica, pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021, in attuazione dell'art. 3, comma 4-bis, D.L. 80/2021.

– 7.2 PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ A RISPETTARE IL CALENDARIO PREVISTO PER STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Il Comune di Magenta assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove medesime a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni potrà compromettere la partecipazione al concorso.

Le candidate che abbiano interesse sono tenute a comunicare all'indirizzo protocollo@pec.comune.magenta.mi.it **entro e non oltre 7 giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle prove**, al fine di consentire all'Ente di porre in essere idonee misure di carattere organizzativo che saranno comunicate alla candidata entro 3 giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle prove.

8. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario e alle sedi delle prove nonché agli esiti delle stesse saranno effettuate **esclusivamente** attraverso il Portale unico del reclutamento inPA nonché attraverso il sito internet dell'Ente www.comune.magenta.mi.it, nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti.

Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione al concorso, il calendario e la sede delle prove (e dell'eventuale prova preselettiva) e i relativi esiti.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il Portale unico del reclutamento e il sito internet del Comune di Magenta - "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso", per essere tempestivamente informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

Si ricorda inoltre che:

- l'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove concorsuali comporterà l'esclusione dal concorso;
- i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità oltre alla ricevuta rilasciata al termine dell'invio della candidatura dal Portale inPA.

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ogni candidato verrà identificato attraverso il codice univoco identificativo emesso dal Portale inPA all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate all'Albo pretorio, sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" e sul Portale inPA.

Eventuali modifiche del calendario, derivanti da cause di forza maggiore, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale inPA. In ogni caso la data ridefinita sarà successiva a quella indicata precedentemente nel calendario.

9. TITOLI DI PREFERENZA

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla

legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 09/05/1994 n. 487, come modificato con il DPR 16/06/2023 n. 82 (il presente titolo di preferenza si applica ove il differenziale nell'area ex art. 12 CCNL 16.11.22 risulti superiore al 30%) *;

p) minore età anagrafica.

*Ai fini dell'applicazione della preferenza di cui alla lettera o) si precisa che al 31.12.2025 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione oggetto della presente selezione, era la seguente: Femmine: 81% - Maschi: 19%. Essendo il differenziale superiore al 30% **si applica** il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

10. ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura in qualsiasi momento, quelle di seguito elencate:

- a) l'assenza di uno o più requisiti di partecipazione prescritti dal bando;
- b) dichiarazioni false o non veritiere contenute nella candidatura;
- c) l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente bando;
- d) il mancato pagamento, ovvero la mancata presentazione, della tassa di concorso;
- e) la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dall'Amministrazione. Si precisa che l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda sarà trasmessa alla PEC indicata dal candidato nella domanda di partecipazione.

ESCLUSIONE SUCCESSIVA ALLA VALUTAZIONE DEI TITOLI O DELLE PROVE

L'Amministrazione può disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato qualora si accerti la mancanza di uno o più requisiti di ammissione o la non veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'esclusione è disposta con provvedimento formale e comunicata al candidato tramite posta elettronica certificata.

11. FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle prove d'esame.

Il punteggio finale, conseguito da ciascun candidato, è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. **La graduatoria di merito sarà espressa in sessantesimi.**

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* in virtù della sommatoria sopra indicata, si dovrà tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16.06.2023, n. 82.

Le riserve e gli eventuali titoli di preferenza di cui al presente Bando verranno applicati solo nel caso in cui il candidato li abbia espressamente indicati nella domanda di partecipazione e che siano posseduti entro la data di scadenza del Bando medesimo.

I titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, saranno valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria di merito.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva previsti dalla legge, già dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire al protocollo del Comune di Magenta, a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.magenta.mi.it entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la relativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo e pubblicata all'Albo pretorio online del Comune di Magenta oltre che sul Portale unico del reclutamento inPA. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente <http://www.comune.magenta.mi.it>, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro i termini previsti dalla vigente normativa, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, al Capo dello Stato nei modi previsti dall'art. 8 e ss. del D.P.R. 1199/1971.

Ai fini di un eventuale scorrimento di graduatoria si richiama quanto stabilito dall'art. 35 comma 5 ter del D. Lgs 165/2001 così come da ultimo modificato con la legge 10 agosto 2023, n. 112 di conversione con modifiche del D.L. 75/2023. Valgono le regole per l'utilizzo della graduatoria come di seguito indicate sia nei confronti dei vincitori che nei confronti degli altri idonei:

- La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa – potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria sino ad un periodo massimo di 24 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo).
- La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Magenta comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione in graduatoria, mentre la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.
- Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà anche essere utilizzata, previo accordo fra le parti, da altri Enti per assunzioni a tempo pieno indeterminato o determinato. La rinuncia all'assunzione in altri enti a tempo indeterminato o determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.
- La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione in graduatoria;
- L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati utilmente collocati in graduatoria, a seguito di provvedimento dell'Amministrazione di autorizzazione all'assunzione, verranno invitati con apposita comunicazione, inoltrata a mezzo Pec, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore o l'idoneo che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro e che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

In merito alla stipulazione del contratto di lavoro individuale si richiama integralmente quanto previsto dall'art. 24 commi 5, 6 e 7 del CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori, o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione del vincitore per la copertura del posto messo a concorso potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla normativa vigente in materia di assunzioni, alla sostenibilità finanziaria e alle disponibilità di bilancio dell'Ente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii., i vincitori saranno sottoposti a visita medica finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni del profilo da ricoprire.

Il candidato vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali vigente.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova previsto dall'art. 21 del CCNL Comparto Funzioni Locali 23.02.2026, con esito positivo.

L'assunzione determina l'obbligo a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi della normativa vigente in materia.

Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro sottoscriverà la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici per i profili previsti dal presente bando, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione procederà, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

Il Comune di Magenta può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti di ammissione all'esito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda di ammissione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Agli assunti in servizio verrà corrisposto il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come da tabella B del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024, pari a € 25.114,11 per 12 mensilità, oltre alla tredicesima mensilità, salario accessorio e assegni per il nucleo familiare se e in quanto dovuti. Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

13. ACCESSO AGLI ATTI

I candidati potranno esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del "Regolamento Diritto di Accesso agli Atti Amministrativi" disponibile sul sito internet del Comune di Magenta (<https://comune.magenta.mi.it/>).

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti

saranno evase dal Comune di Magenta, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Ai sensi dell'art. 12 comma 3 del D.P.R. 487/1994 come da ultimo modificato dal D.P.R. 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale inPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti non consultabili *on line*, i candidati sono tenuti a versare la quota prevista dal suddetto *"Regolamento Diritto di Accesso agli Atti Amministrativi"* disponibile sul sito secondo le modalità ivi previste.

All'atto del versamento occorre indicare la causale *"Accesso agli atti concorso Comune di Magenta, Assistente Sociale"*.

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere esibita al momento della presentazione presso la sede dell'Ente per la visione e riproduzione degli atti richiesti.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Diana Rita Naverio, Segretario Generale e Dirigente Settore Istituzionale.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Magenta e alla Commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magenta. Il Responsabile del trattamento è il Sindaco e, per esso, il Segretario Generale, Dirigente del Settore Istituzionale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Comune di Magenta nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
8. L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.
L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
In relazione alle informazioni di cui entrerà in possesso il Comune di Magenta, ai fini della

tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

a) Finalità del trattamento

I dati forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione.

b) Modalità del trattamento e conservazione

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dal Responsabile del trattamento, nonché dai soggetti designati dal Titolare. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia.

c) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

d) Comunicazione e diffusione dei dati

Nel caso in cui l'utente scelga un servizio gestito in tutto o in parte da altro soggetto, i suoi dati verranno comunicati, come richiesto e/o previsto, ai singoli gestori che opereranno come responsabili per il trattamento connesso all'erogazione dei servizi di propria competenza.

I dati raccolti non sono oggetto di diffusione né di comunicazione a ulteriori soggetti, salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge. I dati raccolti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

e) Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Magenta.

f) Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati del Comune di Magenta è contattabile al seguente indirizzo: privacy@comune.magenta.mi.it

g) Diritti dell'interessato

In ogni momento, si potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- chiedere la conferma che sia in corso un trattamento dei dati personali che riguardano il candidato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- è possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali.

h) Modalità di esercizio dei diritti

Ricorrendo i presupposti, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale

al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di:

- raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma;
- messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gdpd.it.

15. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione procederà con una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica, alla sospensione o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'albo online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di concorso nonché sul Portale Unico del Reclutamento inPA. Tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica. L'Amministrazione Comunale si riserva in maniera insindacabile di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in disponibilità, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

16. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. n. 487/94 come da ultimo modificato con D.P.R. 82/2023, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, nonché dalla vigente disciplina comunale, cui la Commissione esaminatrice dovrà uniformarsi.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Magenta e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Diana Rita Naverio.

Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (tel. 02/9735.434) durante l'orario di ufficio (da lunedì a venerdì 9.00 – 12.30; martedì e giovedì 14.30 – 17.30) oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e-mail: concorsi@comune.magenta.mi.it.

Il Segretario Generale
Dirigente Settore Istituzionale
Dott.ssa Diana Rita Naverio

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate)