



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE” – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ, PRESSO L’AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE - CON RISERVA A FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE AI SENSI DELL’ART.18, COMMA 4, D.LGS. 40/2017.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, “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” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 “Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell’art. 11 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135”;
- il CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026;
- il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”;

Verificato che ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo di “Assistente Sociale” - Area dei Funzionari e della elevata qualificazione al 31/12/2025 è la seguente:

Numero dipendenti con profilo di “Assistente Sociale” : 4

- di cui di sesso maschile: 1 (25,00 % del totale)
- di cui di sesso femminile : 3 (75,00 % del totale)

Differenziale fra i generi: 50,00 %

e che, quindi, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, troverà applicazione la preferenza di cui all’art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994;

In attuazione della programmazione del vigente Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028, modificato parzialmente da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 26/05/2026 ,

RENDE NOTO

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. è indetto un concorso pubblico per esami, per l’assunzione a tempo indeterminato di un lavoratore, in qualità di “Assistente Sociale”- Area dei Funzionari e della elevata qualificazione, da assegnare all’AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE – SETTORE INTERVENTI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI.



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

Al presente concorso si applica la riserva ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D. Lgs 40/2017 come modificato dal D.L. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale, di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito.

Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, il posto sarà assegnato ad altro candidato dichiarato idoneo non riservatario, secondo l'ordine della graduatoria di merito. Si precisa che la presente riserva comporta in ogni caso l'azzeramento del valore che ha determinato detta riserva, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.

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. 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" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL POSTO DA RICOPRIRE

Il candidato selezionato dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 2022.

1.1. PRINCIPALI FUNZIONI DEMANDATE

L'Assistente Sociale svolge le attività di segretariato sociale professionale, di servizio sociale professionale e di progettazione, operando con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento, per il sostegno di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio; cura, altresì, le attività connesse per la tutela dei diritti delle persone minorenni o fragili (a titolo esemplificativo: valutazioni multiprofessionali, relazioni sociali, proposte e progetti di intervento, incontri di rete, ecc.).

L'Assistente Sociale intraprende attività di accompagnamento dei singoli e delle famiglie in situazioni di disagio e di bisogno. Promuove attività di sensibilizzazione e di sviluppo di gruppi e comunità in una logica di empowerment territoriale.

L'Assistente Sociale è, quindi, in possesso di competenze di programmazione e gestione dei servizi sociali, di progettazione e gestione degli interventi individuali e collettivi, volti a risolvere adeguatamente situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità; l'Assistente Sociale ha, inoltre, competenze comunicativo-relazionali al fine di gestire le relazioni con le persone e lavorare in equipe, e analitiche per interpretare i bisogni e individuare fattori protettivi di ciascuna situazione individuale, familiare, di contesto, oltre alle relative problematiche che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale.

L'Assistente Sociale ha, inoltre, competenze linguistiche, pratico-operative nella redazione delle relazioni sociali, con particolare riguardo alle relazioni professionali mirate alla Autorità Giudiziaria, e competenze nell'uso degli strumenti informatici di pratica comune.

1.2 Capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:

- capacità di programmazione, capacità gestionali, organizzative e di coordinamento delle risorse



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

umane/strumentali;

- orientamento al risultato;
- gestione efficace del tempo;
- efficacia nel ruolo;
- capacità di analisi dei dati e dei contesti;
- capacità di gestire la rete di relazioni interne (collaboratori, personale di altri settori, amministratori) ed esterne (cittadini, altri enti).

ART. 2 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e tempo pieno (36 ore settimanali) e avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro. L'orario è articolato attualmente su 5 giorni lavorativi con n. 2 rientri pomeridiani.

Al posto bandito è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l' Area dei Funzionari e della elevata qualificazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali – pari ad euro 25.114,11 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso e la successiva costituzione del rapporto di lavoro, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione - dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.
2. Il possesso dei requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

A) Requisiti generali

- 1) essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego pubblico;
- 5) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

7) essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile);

B) Requisiti specifici

1) essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:

- laurea nella classe L-39 – *Servizio Sociale* (DM 270/2004), equiparata alla precedente laurea nella classe 6 – *Scienze del servizio sociale* (DM 509/1999).

ovvero del titolo di studio idoneo all'iscrizione alla sezione B dell'Albo Professionale Assistenti Sociali (istituito ai sensi dell'art. 3 della legge 23 marzo 1993, n. 84)

- laurea magistrale nella classe LM-87 – *Servizio sociale e politiche sociali* (D.M. 270/2004), equiparata alla precedente laurea specialistica nella classe 57/S – *Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali* (DM 509/1999).

ovvero del titolo di studio idoneo all'iscrizione alla sezione A dell'Albo Professionale Assistenti Sociali (istituito ai sensi dell'art. 3 della legge 23 marzo 1993, n. 84)

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

2) essere iscritto all'albo professionale - Sezione A o B - degli Assistenti Sociali ovvero aver superato esame di stato abilitante alla professione ed essere in attesa di iscrizione, che comunque rimane requisito necessario per svolgere la mansione di assistente sociale. L'iscrizione all'Albo costituisce requisito indispensabile per l'esercizio della professione; la mancata iscrizione, anche sopravvenuta, determina la risoluzione del rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

3) conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

4) essere in possesso della patente di guida "B".

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla selezione, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

ART. 4 – TASSA DI CONCORSO

L'accoglimento della domanda di partecipazione è vincolata al pagamento della tassa di concorso di € 10,00 da corrispondere al Comune di Novate Milanese utilizzando esclusivamente la piattaforma PagoPA. La tassa di partecipazione non è rimborsabile.

Per effettuare il pagamento si deve:

- accedere al link diretto: https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=C_F955
- compilare il form “Tassa di ammissione a concorso pubblico” inserendo i dati personali;
- inserire la causale: Tassa di concorso 2026 Assistente sociale;
- importo euro 10,00;
- procedere al pagamento con la modalità preferita.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente all'interno della domanda di partecipazione redatta esclusivamente per via telematica attraverso il portale “inPa”, a pena di esclusione.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (inPA) di cui all'art. 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001. È altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30/09/2026** mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “inPA”, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNS/eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

Per la partecipazione al concorso, il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato/a e di un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro e non oltre la scadenza sopracitata.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”, contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. 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.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA".

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione della procedura.

Tutte le comunicazioni, inerenti il presente avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese, raggiungibile al seguente indirizzo <https://comune.novate-milanese.mi.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2519820-bandi-concorso>, e sul portale "inPA", ed avranno effetto di notifica per tutti i partecipanti.

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 DPR 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 o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 3, lett. A), punto 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 subito condanne penali o l'indicazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione) e di eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero;
- 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;



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

- 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, dovrà allegare la richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- k) di essere iscritto all'albo professionale - Sezione A o B - degli Assistenti Sociali ovvero aver superato esame di stato abilitante alla professione ed essere in attesa di iscrizione;
- l) il possesso della patente di guida "B";
- m) l'eventuale diritto alla riserva di cui ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D. Lgs 40/2017 come modificato dal D.L. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. 74/2023;
- n) l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487 9/05/1994, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; 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;
- o) la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede di esame (D. Lgs.165/01 art.37);
- p) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ;
- q) la dichiarazione di essere disponibile all'utilizzo di tutte le attrezzature in dotazione al settore di impiego;
- r) 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;
- s) la dichiarazione di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- t) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di concorso.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE 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 precedente art. 4 "Tassa di concorso";
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione, (come da modulo privacy allegato)



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

Allegati facoltativi:

- curriculum formativo e professionale in formato “.pdf”, datato e sottoscritto preferibilmente con firma digitale.

E solo ove ne ricorra il caso:

- i soli candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e che non sono ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza del titolo rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, devono allegare la documentazione che attesti che è stata attivata la procedura di equivalenza alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- i soli candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare la dichiarazione di equivalenza del titolo rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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 (L.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, dovranno, nella domanda di partecipazione, fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o di 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.

ART. 7 – VERIFICA REGOLARITÀ NELLA MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Scaduti i termini di presentazione della domanda, l'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dal Servizio Personale e Organizzazione, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente bando.

Qualora le dichiarazioni rese o gli eventuali allegati siano incompleti e/o irregolari, il Servizio Personale e Organizzazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

Costituiscono in ogni caso motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopraindicate;
- la mancata presentazione anche ad una sola prova d'esame.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'avviso con l'indicazione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato entro la data del 07/10/2026 mediante apposito avviso pubblicato sul portale "inPa" e sul sito internet del Comune di Novate Milanese: <https://comune.novate-milanese.mi.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2519820-bandi-concorso>

ART. 8 - PROGRAMMA D'ESAME

PROVE D'ESAME:

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed in un colloquio orale sulle materie di seguito elencate, a discrezione della Commissione:

- 1) principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del Servizio Sociale;
- 2) legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio – assistenziali e competenze dell'Ente Locale;
- 3) conoscenza delle unità di offerta e delle varie misure sociali e sociosanitarie lombarde;
- 4) conoscenza dei ruoli dei diversi Enti nella programmazione e gestione di servizi sociali e sociosanitari;
- 5) conoscenza delle principali aree di fragilità della popolazione, della cronicità e della non autosufficienza e delle modalità per le valutazioni socio economica e multidimensionale;
- 6) conoscenza dei principi e delle normative che regolano le funzioni pubbliche di protezione dell'infanzia, tutela dei minori e sostegno alla famiglia;
- 7) conoscenza della normativa in tema di sostegno al reddito e delle misure per l'inclusione sociale;
- 8) Strumenti dell'intervento sociale professionale;
- 9) Codice Deontologico dell'assistente sociale;
- 10) Elementi e principi generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);
- 11) i reati contro la Pubblica Amministrazione.
- 12) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali.
- 13) diritti e doveri dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento al codice generale dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novate Milanese, disponibile al seguente indirizzo: <https://comune.novate-milanese.mi.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2519769-codice-disciplinare-condotta/contenuti/2635454-codice-comportamento-dipendenti-comune-novate>

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nella somministrazione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta inerenti alle materie sopra indicate, nella redazione di un elaborato, nella risoluzione di



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

quesiti basati sulla soluzione di problemi tecnici.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

PROVA ORALE

La prova orale, consistente in un colloquio individuale con la Commissione esaminatrice, è volta ad accertare le conoscenze logico-tecniche e verterà sull'intero programma d'esame.

La prova orale è inoltre finalizzata ad accertare:

- un'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- un'adeguata capacità d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e le attitudini;

In merito alla valutazione delle attitudini personali e delle caratteristiche comportamentali, che andrà ad integrare la complessiva valutazione del colloquio finale, si vaglieranno, anche mediante l'eventuale somministrazione di un test scritto, la capacità di comunicazione, la capacità di stabilire relazioni interpersonali positive e l'orientamento al risultato e alle soluzioni, anche innovative.

La prova orale s'intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con il relativo calendario verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove equivale a rinuncia al concorso.

Durante le prove i candidati non potranno:

1. consultare alcun testo di legge anche non commentato;
2. portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, o pubblicazioni di qualunque specie;
3. accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione;
4. comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dalla prova concorsuale.

ART. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

I criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione della prova scritta e orale sono costituiti da:

- chiarezza espositiva,
- capacità di sintesi,
- capacità di soluzione di problemi, riferimenti normativi e loro pratica applicazione,
- capacità di esemplificazione.

Nel giudizio inerente alla prova orale, si terrà conto inoltre della precisione concettuale e del modo di esprimersi.



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

Fatto salvo l'applicazione di diversi criteri di valutazione da parte della commissione sulla base della tipologia di prova da sottoporre.

In merito alla valutazione delle attitudini personali e delle caratteristiche comportamentali, i criteri di valutazione ai quali si farà riferimento sono:

- ✓ Capacità di comunicazione: sicurezza e chiarezza nell'esposizione, capacità di governo delle diverse componenti della comunicazione verbale e non verbale;
- ✓ Capacità relazionali organizzative interfunzionali (interne ed esterne) di carattere complesso;
- Attitudine alle relazioni interpersonali: capacità di sostenere l'interazione con un atteggiamento positivo e di apertura al dialogo, comportamenti orientati a sviluppare relazioni positive in situazioni di interazione e collaborazione con gli altri, conoscenza delle dinamiche sottese alle relazioni efficaci;
- ✓ Capacità di problem solving (capacità di comprendere le situazioni identificando la criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto);
- ✓ Sovrintendere a processi lavorativi fornendo direttive e coordinamento ai collaboratori;
- ✓ Capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili;
- ✓ Orientamento al risultato: attitudine ai comportamenti orientati all'efficacia ed efficienza, orientamento alle soluzioni, anche innovative, per il superamento delle difficoltà e il raggiungimento del risultato;
- ✓ Capacità di gestire il proprio lavoro e del proprio team.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e orale a contenuto tecnico-professionale.

ART. 10 –CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La PROVA SCRITTA si svolgerà il giorno

MARTEDÌ 13 OTTOBRE 2026

nei seguenti orari:

Convocazione unica candidati/e ore 09:15 – Inizio prove ore 10:00

Il luogo di svolgimento della prova scritta sarà reso noto entro i tre giorni antecedenti la data prevista mediante apposito avviso pubblicato sul portale “inPa” e sul sito internet del Comune di Novate Milanese:

<https://comune.novate-milanese.mi.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2519820-bandi-concorso>

Le PROVE ORALI si svolgeranno a Novate Milanese presso la Sala Consiglio, sita al primo piano del Palazzo Municipale - Via Vittorio Veneto n. 18, il giorno

VENERDÌ 16 OTTOBRE 2026



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

nei seguenti orari:

Convocazione unica candidati/e ore 09:15 – Inizio prove ore 10:00

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove verrà ritenuta a tutti gli effetti quale espressa rinuncia al concorso e con essa il procedimento iniziato con l'istanza di partecipazione dovrà intendersi concluso.

A tutte le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento d'identità.

I/Le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul portale “inPa” e sul sito internet del Comune di Novate Milanese: <https://comune.novate-milanese.mi.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2519820-bandi-concorso>, l'eventuale presenza di nuovi avvisi la cui pubblicazione ha valore di notifica.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, i candidati saranno identificati in tutti gli avvisi mediante il codice assegnato alla domanda di partecipazione presentata, generato dal Portale del Reclutamento “InPA”.

ART. 11 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

All'esito delle prove selettive la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà data dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna delle prove illustrate nei precedenti paragrafi.

Ferma restando l'applicazione della riserva indicata in premessa, la graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 191/98.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On line del Comune e sul sito istituzionale.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per il periodo previsto dalla Legge (attualmente, ai sensi del Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25 le graduatorie approvate dal 15 marzo 2025 rimangono vigenti per un termine di tre anni dalla data di approvazione).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito sia per la copertura dei posti messi a concorso che per quelli che si renderanno successivamente vacanti e disponibili, nonché per eventuali ampliamenti della dotazione organica ove ciò sia consentito dalle norme vigenti per tempo, e per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione del vincitore, subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica effettuata tramite il competente organo sanitario, sarà formalizzata mediante stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere presso il Comune di Novate Milanese per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Novate Milanese risolverà, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

ART. 13 – ACCESSO GLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Il diritto di accesso può essere esercitato su tutti gli atti della procedura concorsuale, quali le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali e gli elaborati.

2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione successivamente all'approvazione con apposito provvedimento del Responsabile del procedimento delle operazioni concorsuali.

ART. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Novate Milanese si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura concorsuale nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che impongano il divieto di procedere all'assunzione o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative, quali a titolo esemplificativo provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del bando nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novate Milanese.

4. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Per informazioni e/o chiarimenti, è possibile contattare il Servizio Personale ai seguenti recapiti: tel 02-35473328 – 258, e-mail: personale@comune.novate-milanese.mi.it.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario generale Dr.a Francesca Lo Bruno.

ART. 16 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679 (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

Si rinvia ad allegato Privacy al presente Bando.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Francesca Lo Bruno

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)