



COMUNE di PAVIA

codice concorso: 2025 - ASSSOC

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ASSISTENTE SOCIALE (AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE)
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

LA DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- la L. 07/08/1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.P.R. 09/05/1994, 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 s.m.i.;
- il D.P.R. 16/06/2023 n. 82, ad oggetto: "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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";
- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D. Lgs. 09/04/2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in L. 11/08/2014, n. 114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- il D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito con L. 21/06/2023 n. 76 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche";
- i C.C.N.L. vigenti nel tempo del Comparto Regioni Enti Locali e da ultimo il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, in particolare l'allegato A) – DECLARATORIE – Esempificazione dei profili;

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale 19/09/2024, n. 38, efficace ai sensi di legge, con cui sono state approvate le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- la deliberazione di Consiglio Comunale 27/12/2024, n. 60, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2025-2026-2027 e Documento Unico di Programmazione. Approvazione";
- la deliberazione della Giunta Comunale 20/01/2025, n. 28, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "Esame ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2026-2027 (P.E.G. finanziario). Assegnazione delle risorse ai titolari di centro di responsabilità";
- la deliberazione della Giunta Comunale 30/01/2025, n. 45, efficace ai sensi di legge, ad oggetto " Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) Annualità 2025.– Approvazione ";

- la deliberazione della Giunta Comunale 27/03/2025, n. 186, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "Integrazione PIAO anno 2025 - sottosezione Piano Triennale Fabbisogno di Personale";
- la deliberazione della Giunta Comunale 25/09/2025, n. 583, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "2^Integrazione PIAO anno 2025 - sottosezione Piano Triennale Fabbisogno di Personale";
- la deliberazione della Giunta Comunale 23/01/2025, n. 32, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "Revisione della macro struttura dell'Ente – Approvazione ";
- le deliberazioni di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 582, 07/05/2020, n. 139, 06/08/2020, n. 240, 02/03/2021, n. 58, 03/10/2024, n. 527, 19/12/2024, n. 709, e 10/04/2025 n. 234, tutte efficaci ai sensi di legge, con le quali è stato approvato e successivamente modificato il Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;
- le deliberazioni di Giunta Comunale 28/03/2012, n. 63, 11/09/2012 n. 162, 28/11/2019, n. 517, 02/03/2021, n. 58 e 10/05/2022, n. 230, tutte efficaci ai sensi di legge, con le quali è stato approvato e successivamente modificato il Regolamento per l'accesso agli impieghi;
- la deliberazione di Giunta Comunale 22/02/2024, n. 94, efficace ai sensi di legge, con cui si è provveduto al riepilogo del reinquadramento del personale in servizio entro il nuovo sistema dei profili professionali;
- il Decreto del Segretario Generale P.G. 03/06/2025, n. 71910, di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio "Risorse Umane" e di contestuale assegnazione delle deleghe-responsabilità alla Dott.ssa Maria Carla Orbelli, dal 01/06/2025 per la durata di tre anni;
- il Decreto del Sindaco P.G. 03/06/2025, n. 72235, di conferimento dell'incarico di funzioni dirigenziali dell'Area 2 – Organizzazione e Risorse Umane alla Dott.ssa Ivana Dello Iacono, dal 01/06/2025 e fino al suo collocamento a riposo;
- la procedura di mobilità obbligatoria prevista dagli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, tuttora in itinere, al cui esito è subordinata la presente procedura assunzionale;

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di **ASSISTENTE SOCIALE** (area dei funzionari e della elevata qualificazione) a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare alla nuova AREA 7 – Coesione, Integrazione e Cooperazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale 25/09/2025, n. 583.

Il Comune di Pavia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198.

1. CONTENUTI DELL'ATTIVITA'

Il personale con il profilo professionale di **ASSISTENTE SOCIALE** (area dei funzionari e della elevata qualificazione) è addetto, in genere e comunque in via esemplificativa, alle seguenti attività con carattere di prevalenza:

- a) Segretariato di servizio sociale professionale: mediante informazioni, orientamento, consulenza ai cittadini nella conoscenza e fruizione dei propri diritti esigibili e nell'accesso ai servizi, prestazioni e risorse territoriali, in percorsi di empowerment;
- b) Valutazione sociale: individuazione, analisi e progettualità delle situazioni di rischio, di disagio e di fragilità sociale;
- c) Analisi delle problematiche relative all'eventuale necessità di sostegno economico della persona e della sua famiglia e attivazione degli interventi utili per favorire l'accesso alle risorse disponibili;
- d) Progetti/piani personalizzati: definizione di progetti/piani personalizzati, attivazione e monitoraggio degli interventi di carattere sociale e socio-assistenziale;
- e) Dimissione protetta e continuità assistenziale: collaborazione nell'attuazione di percorsi di continuità assistenziale;
- f) Accompagnamento della persona e della sua famiglia nelle diverse fasi dell'intervento;
- g) Protezione e tutela: attivazione di interventi per la protezione giuridica di persone prive in tutto o in parte di autonomia e/o di soggetti minori in raccordo con l'autorità giudiziaria;
- h) Promozione e costruzione delle reti territoriali anche mediante accordi formali, protocolli d'intesa ed il coordinamento di tavoli tecnici con la compartecipazione dei soggetti istituzionali (enti locali, organi centrali dello Stato, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore;
- i) Studio, progettazione, realizzazione e valutazione di programmi nel campo dei servizi sociali;
- j) Attività di prevenzione-promozione: promozione e sperimentazione di metodologie avanzate e interventi innovativi di servizio sociale nei settori di esercizio della professione;

- k) Attività di ricerca: partecipazione all'elaborazione ed all'aggiornamento di protocolli tecnico-scientifici;
- l) Promozione, realizzazione e valutazione di progetti di ricerca e innovazione relativamente ai bisogni emergenti anche mediante l'individuazione di indicatori sociali;
- m) Alimentazione dei flussi informativi nazionali e regionali attraverso la rilevazione dei dati di attività dei diversi settori d'intervento del Servizio Sociale Professionale;
- n) Attività di formazione;
- o) Attività di supervisione e tutoring;
- p) Attività di elevata responsabilità, organizzazione e coordinamento;
- q) Partecipazione alla definizione di procedure e protocolli operativi che possano favorire percorsi assistenziali e di presa in carico integrati;
- r) Rilevazione e analisi dell'evoluzione dei bisogni sociali e delle risorse del territorio, con attenzione ai nuovi fenomeni ed alle necessità che possano riorientare le azioni in funzione degli obiettivi dell'ente;
- s) Promozione e partecipazione ai tavoli istituzionali, tecnici e di coordinamento;
- t) Attività di raccolta ed elaborazione di dati;
- u) Coordinamento delle risorse degli assistenti sociali operanti nei vari servizi.
- v) Compiti di carattere amministrativo, inerenti e conseguenti all'esercizio delle proprie competenze, ivi compresa la predisposizione di regolamenti in materia di Servizi Sociali e la stesura di convenzioni con strutture protette, associazioni di volontariato, cooperative sociali per l'affidamento di servizi socio-assistenziali;
- w) ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, il Dirigente datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni prestazione dell'area nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di prestazioni equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto per il posto di **ASSISTENTE SOCIALE** (area dei funzionari e della elevata qualificazione) è determinato ai sensi di legge e dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previste per legge.

3. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) **avere la cittadinanza italiana** o essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- 2) **la maggiore età**;
- 3) **avere il godimento dei diritti civili e politici**. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- 4) **avere l'idoneità fisica all'impiego** nella consapevolezza che l'Amministrazione, prima dell'assunzione, sottoporrà gli interessati a visita medica preventiva in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/03/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica.
- 5) **non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo**;
- 6) **non essere stato destituito o dispensato** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 7) **non essere stato dichiarato decaduto** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile. La produzione di documenti falsi o di dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro:
 - a) costituisce impedimento automatico all'instaurazione del rapporto di lavoro quando si traduce in causa di nullità che incide sulla carenza di un requisito idoneo alla costituzione del rapporto di lavoro;
 - b) assume rilevanza in sede disciplinare ai sensi dell'art. 55 quater comma 1 lett. d) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 quando si tratta di vizi funzionali che per la loro gravità siano tali da comportare la lesione del vincolo fiduciario.
- 8) **non aver riportato condanne** con sentenza passata in giudicato per **reati** che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti

amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

4. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

In aggiunta ai suddetti requisiti generali, i candidati dovranno essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:

- Diploma abilitante, ai sensi del D.P.R. 15/01/1987, n. 14, di "ASSISTENTE SOCIALE";
- Diploma universitario, di cui all'art. 2 della Legge 19/11/1990, n. 341, in "SERVIZIO SOCIALE";
- Laurea di cui all'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 03/11/1999, n. 509, in "SERVIZIO SOCIALE";
- Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento del D.M. 03/11/1999, n. 509, appartenente alla classe 6 "SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE";
- Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento del D.M. 22/10/2004, n. 270, appartenente alla classe L-39 "SERVIZIO SOCIALE";
- Laurea specialistica di cui all'ordinamento del D.M. 03/11/1999, n. 509, appartenente alla classe 57/S "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI SOCIALI";
- Laurea magistrale di cui all'ordinamento del D.M. 22/10/2004, n. 270, appartenente alla classe LM/87 "SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI".

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento universitario dello Stato.

Il candidato inoltre deve essere:

- iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali nella sezione "A" degli Assistenti Sociali Specialisti e/o nella sezione "B" degli Assistenti Sociali;
- in possesso della patente di guida di tipo B.

I cittadini in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- Ala Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico - Servizio per la programmazione delle assunzioni e la mobilità - Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it;
- Al Ministero dell'università e della ricerca - Direzione generale per l'Internazionalizzazione e la Comunicazione - Posta Certificata: dginternazionalizzazione@pec.mur.gov.it.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

5. DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso - redatta da ogni aspirante sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e s.m.i. - deve pervenire entro il **30°** giorno successivo alla pubblicazione del presente bando di concorso sul **Portale del Reclutamento inPA**. e deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- j) il titolo di studio posseduto richiesto al fine della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università e/o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare di provvedere a richiedere l'equiparazione;
- g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, indicare le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

6. DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITÀ' DI REDAZIONE

La domanda deve essere presentata, **esclusivamente in VIA TELEMATICA**, mediante apposita procedura accessibile dal **Portale del Reclutamento inPA** al link <https://portale.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

1. **autenticazione** personale attraverso SPID, CIE, CNS e IDAS;
2. **compilazione** online del proprio CURRICULUM VITAE in ogni sua parte (ATTENZIONE: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
3. **ricerca e scelta** del concorso a cui si desidera candidarsi;
4. **compilazione** di tutti i requisiti previsti dal bando, allegando eventuali documenti richiesti;
5. **pagamento** del contributo di ammissione al concorso di € 10,00= secondo le modalità operative previste nello stesso Portale del Reclutamento inPA. **LA TASSA NON È RIMBORSABILE E IL MANCATO VERSAMENTO COMPORTE L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO.**
6. **inoltramento** 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).

Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti eventualmente richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo **v**. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo di fianco alla dicitura della sezione.

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 concorso selezionato.

Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già presentata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e.mail, indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID UNIVOCO** attribuito alla pratica. **A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE FASI CONCORSUALI.**

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ASSISTENZA

Chiunque avesse difficoltà nella compilazione della domanda può inviare - entro e NON oltre il terzo giorno di scadenza del termine per la presentazione dell'istanza - una richiesta di **ASSISTENZA** all'indirizzo mail rgastoni@comune.pv.it indicando i propri dati (cognome, nome e cellulare) e specificando il tipo di problema in modo puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita in maniera efficace.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisce l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

7. AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI

I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dall'assunzione.

Gli elenchi dei candidati *ammessi con riserva*, approvati con provvedimento del Dirigente titolare della funzione *personale*, il calendario delle prove, nonché ogni altra comunicazione attinente alla presente procedura saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Pavia (www.comune.pv.it – COMUNE / AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / BANDI DI CONCORSO / BANDI DI CONCORSI ATTIVI) e sul Portale del Reclutamento inPA. Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

La motivazione dell'esclusione è comunicata agli interessati mediante l'invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda, o all'indirizzo PEC.

IMPORTANTE:

- 1. TUTTI I CANDIDATI CHE HANNO PRESENTATO ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE SARANNO AMMESSI CON RISERVA.**
- 2. LA VERIFICA CIRCA IL POSSESSO DEI REQUISITI VERRÀ EFFETTUATA SOLO SUI CANDIDATI RISULTATI IDONEI IN ESITO A TUTTE LE PROVE D'ESAME.**
- 3. IN VIA PREVENTIVA NON VIENE FATTA ALCUNA VERIFICA MA SPETTA AL SINGOLO CANDIDATO CONTROLLARE LA RISPONDENZA DEL TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO E DICHIARATO CON I REQUISITI INDICATI NEL BANDO.**
- 4. GLI UFFICI NON FORNIRANNO ALCUNA RISPOSTA IN ORDINE A QUESITI INERENTI L'AMMISSIBILITÀ**

8. PROGRAMMA D'ESAME

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Metodi e tecniche del Servizio Sociale;*
- Normativa, metodologie e strumenti di programmazione, controllo, progettazione e valutazione in campo socio-assistenziale con riferimento all'ambito nazionale e regionale;*
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;*
- Caratteristiche del welfare lombardo, con particolare riferimento agli ambiti distrettuali dei Piani di Zona*
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali.*

L'esame consisterà in una prova scritta e in una prova orale.

8.1. PROVA SCRITTA

La prova scritta, la cui durata sarà fissata dalla commissione esaminatrice, verrà effettuata in presenza mediante utilizzo degli strumenti informatici e digitali nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

Qualora il numero dei partecipanti fosse esiguo, la prova scritta potrà essere svolta in modalità analogica (cioè con fogli protocollo cartacei e scrittura a mano) sempre nel rispetto della normativa sopra citata.

La prova consisterà in una serie di domande a risposte multiple predeterminate e/o a risposte aperte attinenti alle materie del programma d'esame.

In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, l'Amministrazione preve-

de, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui all'art. 6, comma 3, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.

Per i candidati con **disabilità** accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. 05/02/1992, n. 104, o con **disturbi specifici di apprendimento** accertati ai sensi della L. 08/10/2010, n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali avviene attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113.

L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio della Commissione giudicatrice sulla base della documentazione prodotta dal candidato. In mancanza di idonea documentazione non sarà possibile fruire dei benefici anzidetti.

8.2. PROVA ORALE

Il colloquio è finalizzato ad approfondire conoscenze e capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 31/03/2001, n. 165 e art. 3 del DPR 09/05/1994, n. 487 come modificato dal DPR 16/06/2023, n. 82, verranno altresì accertate:

- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova della conoscenza della lingua inglese e quella di informatica dovranno obbligatoriamente essere superate con il conseguimento dell'IDONEITÀ, ma a tali prove non verrà attribuito alcun punteggio.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà pubblicato sul sito Internet del Comune e sul Portale del Reclutamento inPA.

Il punteggio minimo da conseguire per il superamento della prova scritta e orale è di *21/30 punti*.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

9. DIARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove sarà comunicato successivamente sia sul sito Internet del Comune che sul Portale del Reclutamento inPA.

La mancata partecipazione ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Le donne impossibilitate a rispettare il calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o di esigenze legate all'allattamento potranno svolgere prove asincrone che saranno fissate in base alle necessità prospettate.

10. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice preposta al concorso verrà nominata con provvedimento del Dirigente titolare della funzione *personale*, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Pavia approvato e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale 28/03/2012, n. 63, 11/09/2012 n. 162, 28/11/2019, n. 517, 02/03/2021, n. 58 e 10/05/2022, n. 230.

11. RISERVE DI LEGGE

E' prevista ai sensi di legge la riserva di **UN posto** a eventuali candidati risultati idonei rientranti nelle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n. 68 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI" (... *orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché i coniugi e i figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e i profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763* ...). Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e dichiarare i relativi titoli.

Qualora non venisse soddisfatta la riserva di cui sopra, in subordine si determina:

- **una riserva di posto** a favore dei volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 678, comma 9, e dell'art.1014, comma 4, del D.Lgs. 15/03/2010, n. 66 e successive modifiche e integrazioni,.
- **una frazione di riserva di posto** a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito con L. 21/06/2023 n. 74.

Il posto riservato, se non utilizzato a favore di una delle sopraindicate categorie, è conferito al candidato idoneo secondo l'ordine di graduatoria.

A parità di punteggio, al termine delle prove concorsuali, trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, e s.m.i.

12. EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 09/05/1994 n. 487, come modificato con il DPR 16/06/2023 n. 82, si evidenzia che i generi all'interno dell'area dei FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE sono così rappresentanti: 68,18% genere femminile e 31,81% genere maschile.

Si applica il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4 lett. o), a favore del genere **maschile**, essendoci un differenziale superiore al 30%.

13. 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 e' 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 fruiscano 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 titolari 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;
- p) minore età anagrafica.

14. GRADUATORIA DI MERITO

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.

Nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito verranno osservate le eventuali riserve e preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

La graduatoria rimane vigente per un termine di TRE anni dalla data di approvazione. (DECRETO-LEGGE 14/03/2025, n. 25).

Dalla data di pubblicazione della graduatoria, sia sul sito Internet del Comune in Amministrazione trasparente sia sul Portale del Reclutamento inPA, decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

15. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, sarà invitato a far pervenire al Comune di Pavia, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà relative alla sussistenza dei requisiti generali per l'accesso all'impiego e i dati per la gestione del rapporto di lavoro nonché la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge o da disposizioni regolamentari. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pavia.

Il candidato che, in sede di visita medica prodromica all'assunzione, non sia riconosciuto idoneo alla prestazione o che non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

L'Amministrazione verifica d'ufficio la sussistenza di condanne penali anche con riferimento a quelle non ostative alla costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione mediante acquisizione diretta dei documenti presso gli uffici competenti. Relativamente alle condanne non ostative il Comune di Pavia si riserva di non costituire il rapporto di lavoro sulla base di una valutazione del titolo del reato, della persistente attualità del comportamento negativo, del tipo e della entità della sanzione inflitta nonché delle prestazioni da ricoprire.

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito con le modalità previste dall'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La carenza di uno o più dei requisiti generali, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., costituisce impedimento alla costituzione del rapporto di lavoro e, se accertata in un momento successivo, costituisce risoluzione di diritto dello stesso.

Come previsto dall'art. 25 del CCNL del 16/11/2022, il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di prova di sei mesi. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

16. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce "*lex specialis*", pertanto la partecipazione al concorso comporta, senza riserva alcuna, l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni recate dal presente bando. Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Pavia e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari.

Il presente bando di concorso verrà affisso all'Albo Pretorio online e può essere consultato e scaricato sia dal sito Internet: www.comune.pv.it che dal Portale del Reclutamento inPA.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è impugnabile davanti al competente TAR, nei termini di legge.

Ai sensi e per gli effetti della L. 07/08/1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane, Dott.ssa Maria Carla Orbelli, per quanto riguarda la fase istruttoria è la Responsabile della Unità Operativa Interna Rag. Lucilla Gastoni mentre, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

17. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

I dati personali saranno trattati nel rispetto del REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 e l'informativa completa è disponibile all'indirizzo: <https://www.comune.pv.it/site/documento7552.html>.

Pavia, data di pubblicazione del bando

LA DIRIGENTE RESPONSABILE
(Dott.ssa Ivana Dello Iacono)

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82, e s.m.i.
e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

Dirigente Responsabile della funzione personale: Dott.ssa Ivana Dello Iacono – tel. 0382/399231 e-mail: delloiacono@comune.pv.it
Responsabile del Servizio Risorse Umane: Dott.ssa Maria Carla Orbelli - tel. 0382 399437 e-mail: morbelli@comune.pv.it
Pratica trattata da: Lucilla Gastoni - Responsabile Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro
tel. 0382 399271 – fax 0382 399676 - e-mail: rgastoni@comune.pv.it