



**ORDINE ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE LOMBARDIA**

**Bando di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di impiegato amministrativo - Area Assistenti, posizione economica di ingresso - CCNL Funzioni centrali 2019-2021 (ex sezione enti pubblici non economici B1), addetto ad attività amministrative del Consiglio dell'Ordine degli Assistenti sociali della regione Lombardia**

**Publicato per estratto sulla G.U. 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 63 del 22 agosto 2023**

**Scadenza presentazione domande di partecipazione ore 12:00 del 30 settembre 2023**

**Visto** il DPR n. 487 del 9 maggio 1994, e ss.mm., come da ultimo modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 “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”;

**Visto** il d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, con le successive modificazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e visti in particolare gli articoli 6, 30, 34 bis e 35;

**Visto** l'art. 70 co. 13 del suddetto d.lgs., che dispone l'applicazione della disciplina prevista dal suddetto d.p.r., per le parti non incompatibili con quanto previsto dal citato art. 35;

**Visto** che ai sensi dell'art. 6 DPR 487/94: “*Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato*”, questo ente al 31/12/2022 ha una dotazione organica di n 3 posti, di cui 1 vacante e 2 dipendenti di genere femminile;

**Visto** Il Piano triennale del fabbisogno di personale relativamente al triennio 2023 – 2025 dell'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Lombardia (di seguito l'“Ordine”) approvato con delibera n. 42 del 14 marzo 2023 e acquisito il contestuale parere favorevole del Revisore dei conti;

**Vista** la determinazione della dotazione organica approvata dal Consiglio regionale dell'Ordine con delibera n. 43 del 14 marzo 2023 che prevede l'ampliamento di una posizione in Area Assistenti (ex area B) a tempo a tempo pieno e indeterminato;

**Vista** la delibera n. 65 del Consiglio Nazionale di approvazione della modifica della dotazione organica assunta nella seduta del 28 aprile 2023 e trasmessa dal Cnoas al Ministero della giustizia il 24/5/2023 prot. 2314 e considerato il decorso del termine per silenzio assenso da parte del Ministero della giustizia;

**Considerato** che la dotazione organica dell'ente prevede n. 4 posizioni di cui n. 2 coperte in ruolo e n. 2 vacanti nell'area degli assistenti ex CCNL Funzioni centrali 2019-2021;



**Vista** la deliberazione del Consiglio del 9 agosto 2023 n. 146, con cui l'Ordine ha manifestato la volontà di procedere alla copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di "Addetto segreteria amministrativa" – Area degli assistenti, posizione economica di ingresso;

**Visto** l'art. 35 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., che prevede che l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avvenga tramite procedure selettive;

**Vista** la legge 19 giugno 2019 n. 56 (interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo) il cui art. 3, comma VII, dispone che: "...al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001", e considerata la volontà dell'Ordine di non procedere con la procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30/3/2001 n.165;

**Vista** la comunicazione PoliS Lombardia n. 42176 del 8/5/2023, con cui l'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Lombardia ha inviato richiesta a PoliS Lombardia ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**Visto** il nulla osta prot. n. el.2023.0018947 del 9/5/2023, con cui PoliS Lombardia e a seguire il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno reso noto di non avere personale idoneo in disponibilità in possesso dei titoli e delle qualificazioni richieste;

**Visto** il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246", che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo del lavoro;

**Vista** la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e s.m.i., Legge 12 marzo 1999, n. 68, D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 e s.m.i Legge 24 dicembre 2007, n. 247 e s.m.i. per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili e il diritto al lavoro dei disabili;

**Visto** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174 e s.m.i., concernente l'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il T.U. delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa;

**Visto** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. ed il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Centrali 2019-2021;

**Considerato** che non è stato possibile ricoprire i posti vacanti riservati all'esterno attraverso il ricorso alla mobilità diretta di cui al PoliS Lombardia ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;



**Vista** la deliberazione del Consiglio n. 146 del 9 agosto 2023 con la quale è stato approvato il testo del presente bando di concorso;

**Considerato** che la spesa relativa trova copertura economica nel bilancio dell'Ordine;  
**Considerato che** ai sensi dell'art. 1, legge 29 marzo 1991, n. 120 ("Norme in favore dei privi della vista per l'ammissione ai concorsi nonché alla carriera direttiva nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici, per il pensionamento, per l'assegnazione di sede e la mobilità del personale direttivo e docente della scuola"), la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, in quanto è incompatibile con l'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti istituzionali cui è tenuto il personale amministrativo, in considerazione dei compiti richiesti al ruolo specifico, che si esplicano nel controllo documentale visivo di atti amministrativi anche pubblici, che esigono il possesso del requisito della vista;

Emana il seguente bando di concorso



### **Art. 1 - Bando di concorso**

E' indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di "Addetto segreteria amministrativa" – Area Assistenti, posizione economica di ingresso - CCNL Funzioni centrali 2019-2021 (ex sezione enti pubblici non economici B1).

### **Art. 2 - Descrizione dei profili**

Il personale sarà adibito allo svolgimento delle attività amministrative di addetto alla segreteria amministrativa.

Le mansioni richieste faranno riferimento a quanto indicato e previsto nella declaratoria contrattuale per l'Area degli assistenti all'interno del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Centrali 2019-2021:

*<<Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.*

*Specifiche professionali:*

- conoscenze teoriche esaurienti*
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro*
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi>>*

Nello specifico, le mansioni riguarderanno:

- la gestione del processo amministrativo relativo al rispetto dei compiti e degli uffici istituzionali dell'Ente nei confronti degli iscritti e del pubblico;
- la gestione delle procedure contabili dell'Ente
- la gestione del procedimento disciplinare e il supporto di segreteria al Consiglio territoriale di disciplina;
- la gestione della posta elettronica in entrata ed in uscita;
- la gestione telefonica delle chiamate in entrata ed in uscita;
- la capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;
- la tenuta dell'Albo professionale e dei relativi procedimenti;
- il supporto amministrativo alla gestione dell'adempimento dell'obbligo formativo per gli iscritti all'albo
- l'utilizzo degli applicativi e dei gestionali informatici adottati dall'Ente;
- la gestione delle procedure di protocollazione documentale;
- la gestione di relazioni di media complessità ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza.



### **Art. 3 - Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione al concorso, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ad anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando;
- b) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 comma 1, 2 e 3 bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 (in tali ultime ipotesi, è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana);
- c) idoneità fisica alle mansioni previste dal bando: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego potrà essere effettuata dall'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. n. 81/2008 al momento dell'immissione in servizio;
- d) godimento dei diritti politici e civili. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato e di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo nel Paese in cui il candidato ha la cittadinanza;
- f) diploma di scuola secondaria di secondo grado: i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso di un titolo di studio dichiarato equipollente dalla competente autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lvo 165/2001. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare, a pena di esclusione, la traduzione autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del titolo stesso. Inoltre, dovranno essere indicati gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo;
- g) regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L. n. 226/2004);
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o dichiarati decaduti/licenziati per le medesime ragioni, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la 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'art. 3 del DPR 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.
- j) non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi pubblici;



- l) buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
  - m) buona conoscenza della lingua inglese e adeguata conoscenza della lingua italiana (per i candidati non italiani);
- Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso e devono permanere anche alla data di immissione in servizio.

Il difetto anche di uno soltanto dei requisiti di cui sopra comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione e, qualora sopravvenuto successivamente alla formazione della graduatoria, è causa automatica di decadenza dalla stessa ed impedisce la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento dell'assenza dei requisiti, che avevano determinato la collocazione del candidato in graduatoria, non inficia la validità della stessa.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento della procedura concorsuale, anche successivo alle prove di esame, l'esclusione dalla presente procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per dichiarazioni mendaci in ordine al possesso degli stessi, fatta salva la responsabilità penale prevista.

L'Ordine si riserva di non dare corso alla assunzione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di modifiche sopravvenute della disciplina legislativa in vigore o per qualsiasi altra ragione determinata da ragioni istituzionali dell'Ordine.

Ai sensi della legge 12 marzo 1998, n. 68 è prevista una riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie ivi indicate o equiparate. Potranno usufruirne i candidati che abbiano conseguito l'idoneità prevista dalla legge 68/1998 purché risultino iscritti negli appositi elenchi e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, sia all'atto di immissione in servizio. L'omessa o ritardata presentazione dei documenti attestanti la suddetta iscrizione comporterà la decadenza dai relativi benefici.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. (volontari in ferma prefissata VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni; VFB, in ferma breve triennale, ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata) che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

#### **Art. 4 - Domanda e termine per la presentazione**

La domanda di partecipazione deve essere redatta obbligatoriamente utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando pena la irricevibilità della domanda.

Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- luogo di residenza, recapito telefonico, PEO - Posta Elettronica Ordinaria e PEC – Posta Elettronica Certificata personale - al quale indirizzare tutte le comunicazioni relative al presente avviso di selezione, ad eccezione delle comunicazioni che, a norma del presente bando, saranno notificate a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia



([www.ordineaslombardia.it](http://www.ordineaslombardia.it));

- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di quella di uno Stato dell'Unione Europea o di un Paese terzo ex art. 38 d.lgs. 165/2001 (e, in tali ultimi casi, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- il godimento dei diritti civili e politici nel Paese in cui il candidato ha la cittadinanza ed il comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al presente concorso, con l'esatta indicazione della data e dell'istituto presso cui è stato conseguito. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare a pena di esclusione la traduzione autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del titolo stesso. Inoltre, dovranno essere indicati gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo indicando la relativa data; in quest'ultimo caso i candidati verranno ammessi con riserva di verificare l'equiparazione del titolo;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, dichiarandolo espressamente; oppure di avere condanne penali in corso (specificando tipologia, data del provvedimento, Autorità Giudiziaria che lo ha emesso) di avere procedimenti penali in corso (specificando tipologia, data del provvedimento, Autorità giudiziaria che lo ha emesso);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, gli enti e le società presso i quali ha prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi;
- di accettare, senza alcuna riserva, le condizioni, anche di assunzione, contenute nel presente bando;
- di avere una buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- di avere una buona conoscenza della lingua inglese ed italiana (per i candidati non italiani);
- di non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa o essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- i servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 da fare valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- il consenso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs.196/03, che i dati personali forniti siano raccolti presso l'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Lombardia per le finalità di gestione della selezione pubblica e trattati mediante utilizzo di archivi informatici e/o cartacei anche successivamente alla conclusione della selezione stessa per le stesse finalità.



I candidati con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010 n. 170 e i candidati disabili sono tenuti a specificare la sussistenza di eventuali requisiti di esonero dalla prova preselettiva e/o ausili e tempi aggiuntivi di cui abbisognano, in relazione alla propria DSA e/o disabilità, per sostenere le prove di esame, allegando alla domanda la certificazione comprovante la DSA e/o la situazione di disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, L. n. 104/1992, dalla quale si desuma la percentuale e la tipologia di disabilità posseduta. In mancanza, gli stessi non potranno usufruire del relativo beneficio.

I candidati dovranno apportare in calce alla domanda, **a pena di nullità** della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la propria **firma autografa non autenticata**, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., **allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità**, o firmare digitalmente la domanda ai sensi dell'art. 24 D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La domanda deve essere indirizzata all'Ordine e deve pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del 30 settembre 2023**.

L'Ordine si riserva di prorogare la scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso oltre il 30 settembre 2023 in caso di nessuna o insufficiente numero di domande pervenute.

La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite:

- Consegna a mano in busta chiusa presso l'Ufficio dell'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Lombardia in Via Saverio Mercadante 4 – 20124 Milano - entro e non oltre le **ore 12:00 del 30 settembre 2023**. nell'orario di apertura al pubblico lunedì 14:30 – 17:30 – martedì 10:30-13:00 – giovedì 10:30-13:00. Sul retro della busta dovrà essere apposta la dicitura: “Domanda di partecipazione Bando di selezione pubblica per n. 2 posti di Addetto segreteria amministrativa – Area Assistenti, posizione economica di ingresso - CCNL Funzioni centrali 2019-2021”. In tal caso l'Ufficio rilascerà al candidato una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione;
- Invio a mezzo posta elettronica certificata PEC (Domicilio digitale con indirizzo di Posta Elettronica Certificata - P.E.C. personale) all'indirizzo **croas.lombardia@pec.it**. Si intenderanno inviate tempestivamente le domande spedite entro e non oltre le **ore 12:00 del 30 settembre 2023**. In tal caso l'invio della domanda assolve all'obbligo della firma purché sia allegata alla domanda copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità, pena la nullità della domanda e la conseguente esclusione dalla procedura. La domanda e ogni allegato per il quale è richiesta la sottoscrizione del candidato dovrà essere scansionato in PDF non modificabile o firmato digitalmente. Nell'oggetto della PEC andrà indicato: “Domanda di partecipazione Bando di selezione pubblica per n. 2 posti di “Addetto segreteria amministrativa – Area Assistenti, posizione economica di ingresso - CCNL Funzioni centrali 2019-2021””. Si precisa che la spedizione via e-mail potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi



di posta elettronica dell'Ordine differenti rispetto a quello indicato. Altresì non saranno prese in considerazione le domande pervenute da un indirizzo PEC non intestato al candidato.

- Invio a mezzo servizio postale con raccomandata A.R. all'indirizzo: Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia - Via Saverio Mercadante 4 – 20124 Milano. Sul retro della busta dovrà essere apposta la dicitura: “Domanda di partecipazione Bando di selezione pubblica per n. 2 posti di “Addetto segreteria amministrativa – Area assistenti - B1”. Si intenderanno inviate tempestivamente le domande **spedite entro e non oltre le ore 12:00 del 30 settembre 2023**. In tal caso farà fede, relativamente all'osservanza del suddetto termine, il timbro dell'ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente. Saranno comunque considerate fuori termine le domande che, spedite per raccomandata, non saranno **pervenute al precitato indirizzo entro e non oltre il 3 ottobre 2023** (quarantaduesimo (42°) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami).

Non sono consentiti tramiti, nemmeno di pubbliche amministrazioni, nella trasmissione delle domande.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle indicate o inviate in data successiva al termine di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi sopraindicati eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito.

L'Ordine è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali, telegrafici e/o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Oltre la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte.

L'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### **Art. 5 - Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura**

I candidati dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

- a) un *curriculum vitae* in formato europeo, dettagliato datato e sottoscritto con firma autografa, o firmato digitalmente ai sensi art. 24 D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);



- b) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
  - c) i titoli, eventualmente anche autocertificati, richiesti ai fini dell'ammissione.
- La mancanza anche di una sola delle firme da apporre, oltre che sulla domanda, sul Curriculum Vitae di cui al punto a) è causa di esclusione dalla partecipazione alla presente procedura selettiva.

I candidati dovranno altresì allegare alla domanda:

- d) se dipendenti pubblici, autocertificazione dello stato di servizio da cui risulti l'inquadramento del dipendente e tutti i servizi prestati;
- e) tutti i titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito, debitamente sottoscritti dal candidato. In caso di mancata sottoscrizione autografa, i titoli non saranno valutati;
- f) gli eventuali documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, così come modificato e integrato dal DPR 82/2023, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. In caso di mancata sottoscrizione, i titoli non saranno valutati.

Non sarà tenuto conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura. Entro il termine di chiusura per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura è sempre garantita la facoltà del candidato di modificare o integrare la domanda di ammissione già presentata con le medesime modalità e forme previste per la presentazione della stessa, in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

#### **Art. 6 - Commissione esaminatrice e valutazione dei candidati**

Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione, nominata contestualmente alla approvazione del presente bando e costituita ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i, nel rispetto di quanto disposto dal Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La predetta commissione potrà essere integrata, come componente aggiunto da uno specialista in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame della documentazione presentata.

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice è pari a 100 punti così suddiviso:

- fino a un massimo di 10 punti per i titoli, assegnati secondo i criteri stabiliti nell'Allegato 1 al presente bando;
- fino a un massimo di 30 punti per la 1° prova scritta - teorica;
- fino a un massimo di 30 punti per la 2° prova scritta - pratica;
- fino a un massimo di 30 punti per il colloquio.



La Commissione dovrà preliminarmente elaborare i criteri di valutazione dei candidati e predeterminare i contenuti delle domande oggetto del colloquio.

La data delle prove scritte e del colloquio saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ordine: [www.ordineaslombardia.it](http://www.ordineaslombardia.it) - Sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso, e eventualmente comunicate a mezzo PEC / PEO o altri canali, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prima prova.

Tale pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti per i singoli candidati.

Al termine della valutazione delle prove scritte e del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito, determinato sulla base delle votazioni riportate da ciascun candidato.

La graduatoria sarà approvata con deliberazione del Consiglio dell'Ordine dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento concorsuale. La deliberazione è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà resa pubblica sul sito web dell'Ordine, [www.ordineaslombardia.it](http://www.ordineaslombardia.it) - Sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso.

#### **Art. 7 - Preselezione e prove d'esame**

In relazione al numero dei candidati ammessi al concorso, e in ogni caso il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia valuta la possibilità che le prove d'esame siano precedute da una prova preselettiva diretta ad accertare il possesso di idonea e specifica preparazione professionale, tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto le materie delle prove concorsuali, elementi di diritto amministrativo, del lavoro e la cultura generale.

L'Ordine si riserva la possibilità di gestire la prova preselettiva con procedure informatiche gestite da una società esterna.

Sulla base dei risultati della prova preselettiva è formata una graduatoria preliminare e sono ammessi alla fase successiva della valutazione i candidati collocati in detta graduatoria entro il ventesimo posto, nonché i candidati eventualmente classificati ex aequo al ventesimo posto.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

L'eventuale data e luogo della prova preselettiva così come l'elenco degli ammessi alla preselezione sarà pubblicato sul sito internet dell'Ordine al seguente indirizzo: [www.ordineaslombardia.it](http://www.ordineaslombardia.it) - Sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso.

I nominativi dei candidati che non compaiono nella suddetta lista sono da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno date comunicazioni personali. È, pertanto, esclusivo onere dei candidati verificare la data, il luogo e la sede della prova.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà reso noto, per i soli idonei, mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine [www.ordineaslombardia.it](http://www.ordineaslombardia.it) - Sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso, con indicazione del luogo e data di espletamento delle prove scritte. Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli



effetti.

I candidati, unicamente quelli che avranno superato l'eventuale preselezione, dovranno sostenere due prove scritte ed una orale.

### **Prova Scritta teorica**

La prova verterà sulle tematiche relative all'attività istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento a:

- Normativa, funzioni e compiti dell'Ordine e dei suoi organi.
- Ordinamento della Professione di Assistente Sociale.
- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale e regolamento per il procedimento disciplinare.
- Formazione continua dell'Assistente Sociale.
- Normativa anticorruzione, trasparenza e digitalizzazione, ordini professionali con approfondimento dell'ordine degli assistenti sociali;
- Elementi di Diritto amministrativo.
- Elementi di contabilità pubblica e bilancio
- Codice degli appalti
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo al procedimento amministrativo, alla tutela della privacy, trasparenza e accesso
- Disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici.
- Etica pubblica

Punteggio massimo 30. Si ritiene superata con un minimo di 21/30.

### **Prova scritta pratica**

La prova sarà attinente alla professionalità del profilo oggetto della selezione pubblica e in particolare all'utilizzo e all'applicazione dei sistemi informatici e programmi di scrittura e calcolo (Microsoft Windows e Office, in particolare Word – Excel – PowerPoint – Internet – Outlook (o altro sistema di gestione della posta elettronica mail o pec utilizzato dall'Ordine).

Punteggio massimo 30. Si ritiene superata con un minimo di 21/30.

L'Ordine si riserva la possibilità di gestire le prove scritte con procedure informatiche gestite da una società esterna.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentito comunicare con altri candidati, né utilizzare appunti e pubblicazioni di ogni specie. Non sono ammessi in aula telefoni cellulari, apparecchiature di ricezione / trasmissione ovvero altre apparecchiature elettroniche. Durante la prova scritta non è consentita la consultazione di testi di qualsiasi tipo.

Chiunque non osservi le suddette disposizioni, ovvero quelle impartite in aula, è escluso dalla prova ad insindacabile valutazione della Commissione esaminatrice.

I candidati che, per motivi di lavoro necessitano di un attestato di partecipazione alle prove d'esame, devono darne comunicazione all'incaricato dell'identificazione prima dell'inizio della prova; l'attestato è rilasciato al termine della prova.

Resta ferma la possibilità per la Commissione di procedere alla correzione delle prove



scritte con collegamento da remoto.

Il punteggio conseguito nelle prove scritte sarà comunicato a ciascun candidato all'inizio della prova orale.

### **Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte, sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sulla conoscenza della lingua inglese.

La Commissione esaminatrice, previa elaborazione dei criteri di valutazione dei candidati, nel ripartire i punti per la valutazione delle prove, utilizzerà i seguenti indicatori:

- a) grado di preparazione sulle materie oggetto delle prove;
- b) grado di conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più recenti;
- c) capacità di individuare soluzioni innovative nell'organizzazione dell'attività amministrativa e contabile;
- d) grado di autonomia nella gestione del lavoro e nella soluzione di questioni;
- e) capacità di analisi di casi e situazioni attinenti le funzioni oggetto del profilo professionale richiesto.

L'accertamento del possesso delle nozioni di informatica potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer.

Al termine di ogni seduta delle prove orali, la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di documento d'identità personale in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nei giorni ed agli orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipesa da forza maggiore. Ad eventuali candidati che si dovessero presentare in ritardo nei giorni stabiliti per le prove d'esame, sarà garantito un periodo massimo di tolleranza di 10 minuti. Trascorsi 10 minuti dall'inizio effettivo di ciascuna prova d'esame ogni candidato successivamente presentatosi si considererà non ammesso all'esame e rinunciatario allo stesso.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato una valutazione totale di almeno 42/60 nelle due precedenti prove ed almeno 21/30 in ciascuna di esse. Al fine del superamento della prova orale i candidati dovranno conseguire una valutazione nella stessa pari ad almeno 21/30.

L'elenco degli ammessi alla terza prova orale sarà pubblicato sul sito internet dell'Ordine al seguente indirizzo: [www.ordineaslombardia.it](http://www.ordineaslombardia.it) - Sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso, con l'indicazione del luogo e data almeno 15 giorni prima della stessa.

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per i singoli candidati ammessi alla prova orale.



### **Art. 8 - Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria**

La graduatoria di merito sarà formata sulla base dell'ordine decrescente di punteggio determinato tenendo conto della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio verranno osservate le riserve e preferenze previste dagli artt. 5, 6 tabella riportante i criteri per la formazione delle graduatorie del vigente D.P.R. n. 487/94 come integrato e modificato dal DPR 82/2023.

La graduatoria sarà approvata con delibera del Consiglio dell'Ordine Assistenti Sociali della Regione Lombardia.

La graduatoria finale di merito sarà resa pubblica, con valore di notifica e di decorrenza dei termini, sul sito internet istituzionale, per almeno quindici giorni consecutivi dalla data di approvazione.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è escluso sino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.

La suddetta graduatoria avrà una validità di 24 mesi dalla data della sua pubblicazione e potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti, così come previsto dall'art. 15 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso l'Ordine, che non ha l'obbligo di concludere il procedimento con l'assunzione, essendosi riservato, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali sopravvenute, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

### **Art. 9 - Pari opportunità**

L'Ordine garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

### **Art. 10 - Presentazione della documentazione per stipula del contratto di lavoro**

I candidati collocatisi al primo e al secondo posto saranno assunti a tempo pieno e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Centrali vigente al momento dell'assunzione, e inquadrato nel profilo di "Addetto segreteria amministrativa" – Area degli Assistenti posizione economica B1 del ruolo dell'Ordine.

Prima della stipula del contratto di lavoro i vincitori del concorso saranno invitati dall'Ordine nel termine di 15 (quindici) giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se nel frattempo stipulato.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare i necessari controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria del concorso.

Alla data della sottoscrizione del contratto il candidato dovrà avere cessato ogni



eventuale rapporto di lavoro con altri soggetti pubblici e/o privati.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima di assumere servizio, potrà essere sottoposto a visita specifica lavorativa a cura del medico incaricato dall'Ordine.

Il vincitore/vincitrice sarà nominato/a "in prova" per un periodo di quattro mesi; l'inquadramento in ruolo sarà acquisito dopo l'esito positivo di tale periodo. Il periodo di prova verrà riconosciuto ai fini del computo dell'anzianità.

#### **Art. 11 - Trattamento economico e previdenziale**

Al profilo professionale di "Addetto segreteria amministrativa" – Area degli assistenti – posizione economica di ingresso, sono connesse le funzioni e i compiti previsti dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Centrali, con il relativo trattamento economico e previdenziale.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative di legge.

#### **Art. 12 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 il Responsabile della procedura concorsuale di cui al presente bando è la Presidente dell'Ordine Manuela Zaltieri.

#### **Art. 13 - Pubblicità**

L'avviso del presente bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami", mentre il testo integrale del bando è pubblicato sulla Home del Sito web dell'Ordine [www.ordineaslombardia.it](http://www.ordineaslombardia.it) - Sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso.

#### **Art. 14 - Privacy**

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., nonché del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ordine e trattati mediante strumenti manuali ed informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e Regolamenti.

In relazione alle finalità indicate, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Nella domanda di partecipazione in candidato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Ordine.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia, C.F. 97165370152, con sede in via S. Mercadante n. 4 – 20124 Milano.

#### **Art. 15 - Disposizioni finali**

Il termine presumibile di completamento delle procedure concorsuali è stimato in 6 mesi dalla data di scadenza della presentazione delle domande e deve concludersi di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa vigente in materia.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti alla accettazione di tutte le disposizioni del presente bando ed implica espressamente la rinuncia all'impugnativa.

Avverso il bando è possibile esperire ricorso giurisdizionale amministrativo dinanzi al TAR della Lombardia, sede di Milano, nel termine decadenziale di 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine decadenziale di 120



giorni; eventuali impugnative non determineranno la sospensione del procedimento concorsuale.

Milano, 22 agosto 2023

<b>La Consigliera Segretaria dell'Ordine Assistenti Sociali Lombardia Dott.ssa a.s.s. Simona Regondi</b>	<b>La Presidente dell'Ordine Assistenti Sociali Lombardia Dott.ssa a.s.s. Manuela Zaltieri</b>
--	--

*Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*



## **ALLEGATO 1: criteri di assegnazione dei punti in sede di valutazione dei titoli**

In sede di valutazione dei titoli, la Commissione procede all'assegnazione dei seguenti punteggi, fino a un massimo di 10 punti:

1. *Titolo di studio superiore a quello previsto per l'ammissione al concorso (max 3 punti): Diploma di Laurea di secondo livello/magistrale punti 3; Diploma di Laurea di primo livello/triennale (laurea breve) punti 1. In ogni caso il cumulo dei titoli di studio di cui sopra non potrà superare il punteggio massimo di punti 4.*
2. *Titoli di servizio punteggio massimo 6 punti:*
  - *contratti stipulati con Ordini professionali, anche tramite contratti di somministrazione lavoro o collaborazione coordinata e continuativa con mansioni amministrative, punti 1 per ogni anno di attività lavorativa in posti di qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso;*
  - *contratti stipulati con altre amministrazioni pubbliche, anche tramite contratti di somministrazione lavoro o collaborazione coordinata e continuativa con mansioni amministrative, punti 0.50 per ogni anno di attività lavorativa in posti di qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso*
  - *contratti stipulati con privati presenti nel territorio nazionale/comunitario; con mansioni amministrative punti 0.25 per ogni anno di attività lavorativa in posti di qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso.*



**Al Consiglio Regionale dell'Ordine  
degli Assistenti Sociali Regione Lombardia  
via Saverio Mercadante n. 4  
20124 Milano  
Pec: [croas.lombardia@pec.it](mailto:croas.lombardia@pec.it)**

Il/La sottoscritto/a

.....  
(cognome e nome – STAMPATELLO MAIUSCOLO)

cod. fiscale: .....

### **Chiede**

**di essere ammesso/a a partecipare al Bando di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di impiegato amministrativo - Area Assistenti, posizione economica di ingresso - CCNL Funzioni centrali 2019-2021 (ex sezione enti pubblici non economici B1), addetto ad attività amministrative del Consiglio dell'Ordine degli Assistenti sociali della regione Lombardia**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art.75, comma 1, del citato decreto, in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

### **Dichiara di <sup>1</sup>**

essere nata/o il .....

a ..... provincia (.....) Stato .....

essere residente a ..... provincia (...)

in ..... Stato: .....

il seguente domicilio digitale - Posta Elettronica Certificata PEC personale

.....

di essere cittadino/a .....

*In caso di cittadinanza diversa da quella italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea:*

di possedere uno dei seguenti requisiti previsti dall'art. 38 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni:

- familiare di cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di Stato membro, titolare:  del diritto di soggiorno  del diritto di soggiorno permanente;

<sup>1</sup> N.B. spuntare le caselle



- cittadino/a di Paese terzo, titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  - cittadino/a di Paese terzo, titolare di status di rifugiato;
  - cittadino/a di Paese terzo, titolare dello status di protezione sussidiaria;
- In caso di cittadinanza diversa dall'italiana:
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 
- avere idoneità fisica alle mansioni previste dal bando;
- 
- di accettare, senza alcuna riserva, le condizioni, anche di assunzione contenute nel bando
- 
- avere il godimento dei diritti politici e civili. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato e di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza .....
- 
- non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo nel Paese in cui il candidato ha la cittadinanza .....
- 
- essere in possesso del seguente titolo di studio (diploma di scuola secondaria di secondo grado):  
titolo: ..... conseguito  
il ..... presso .....  
con il seguente punteggio .....
- (per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea: titoli di studio conseguiti all'estero, indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza)*
- titolo: ..... conseguito il  
..... presso  
..... con il seguente punteggio  
.....;
- si allega
- la traduzione autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del titolo stesso
- .....
- si indicano gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo
- .....
- 
- avere regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L. n. 226/2004);
- 
- non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore,



o dichiarati decaduti/licenziati per le medesime ragioni, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

.....  
.....

avere 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'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313: data del provvedimento ..... autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale

.....  
.....

non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione

.....  
.....

non essere stato interdetta/o o sottoposta/o a misure che escludono, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi pubblici;

avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;

avere buona conoscenza della lingua inglese e adeguata conoscenza della lingua italiana (per i candidati non italiani);

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso e devono permanere anche alla data di immissione in servizio.

**Dichiara inoltre di**

aver prestato servizio alle dipendenze di pubbliche amministrazioni / società: *(specificare: ente, tipo di impiego, periodo, qualifica o categoria, profilo professionale e area)*

.....  
.....

possedere i seguenti titoli di studio *(ulteriori rispetto a quello richiesto dal bando di concorso)*:

titolo: .....  
conseguito il ..... presso  
..... con il seguente punteggio



.....  
titolo: .....  
conseguito il ..... presso  
..... con il seguente punteggio  
.....

richiedere, ai sensi della legge n°104/92 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti alle persone handicappate”, della Legge 68/99 e legge 170/2010 (DSA) il seguente ausilio (*specificare l’ausilio che si richiede*)  
.....  
.....

....., necessario in relazione al proprio handicap o disturbo per lo svolgimento delle prove d’esame e di richiedere inoltre i tempi aggiuntivi previsti dalle citate leggi; *I candidati potranno richiedere anche solo l’ausilio o solo i tempi aggiuntivi*

avere diritto, a parità di merito, alla precedenza/preferenza alla nomina, ai sensi della normativa statale, in quanto  
.....  
.....  
.....

*(indicare il titolo ai sensi dell’art.5 – del d.p.r. 487/94 come modificato dal DPR 82/2023)*

aver preso visione dell’art. 14 del bando di concorso e dell’informativa privacy allegata alla presente domanda di partecipazione, quindi, di consentire il trattamento e l’utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia.

La/il sottoscritta/o chiede che ogni comunicazione relativa al concorso le/gli venga fatta al seguente indirizzo PEC /PEO/ altro canale  
.....

*Indica il seguente recapito telefonico* .....

impegnandosi a comunicare, per iscritto le eventuali successive variazioni e riconoscendo che l’Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data, .....

.....  
*(firma leggibile)*

Ai sensi dell’art. 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.



In caso di mancata sottoscrizione autografa o firma digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale si darà luogo alla esclusione dal concorso

*N.B. DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:*

- *COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO in corso di validità*
- *CURRICULUM VITAE in formato europeo firmato e datato*
- *I TITOLI, eventualmente anche autocertificati*

*ALTRA DOCUMENTAZIONE*

.....  
.....  
.....  
.....

DICHIARO di aver preso visione della “Informativa ai sensi dell’ART. 13 del Regolamento UE 679/2016 e della normativa vigente”, qui allegata.

Data e Luogo

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **Informativa ai sensi dell'ART. 13 del Regolamento UE 679/2016 e della normativa vigente**

Il Titolare del trattamento dei dati è Ordine degli Assistenti Sociali Regione Lombardia, in persona del Presidente *pro tempore*, con sede in Via Saverio Mercadante n. 4 – 20124 Milano. Il Responsabile delle Protezione dei dati (Siges S.r.l.) è contattabile all'indirizzo e-mail è [dpo2@sigesgroup.it](mailto:dpo2@sigesgroup.it).

I dati personali forniti sono necessari per la gestione della procedura di concorso, descritta nel modulo di cui sopra, cui l'interessato ha volontariamente deciso di partecipare. In mancanza il Titolare non potrà dar seguito alla richiesta. La base giuridica è rappresentata dall'esecuzione di un contratto e/o attivazione di misure precontrattuali derivanti dalla richiesta dell'interessato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b del GDPR, dall'adempimento degli obblighi previsti dalla legge nonché l'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è rivestito l'Ordine - art. 6, comma 1, lett. c), art. 6, comma 1, lett. f)

Il trattamento dei dati sarà effettuato dal personale incaricato o dai Responsabili del trattamento (il cui elenco è disponibile presso il Titolare) con modalità cartacee e/o elettroniche tali da garantire la sicurezza e riservatezza del dato. I dati saranno conservati al termine di prescrizione ordinaria di cui al Codice Civile e al D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). I dati personali non saranno comunicati a terzi o trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati non saranno diffusi.

Sussistendone i presupposti l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR (diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità), rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei dati, ferma restando la possibilità di rivolgersi all'Autorità Garante o Autorità Giudiziaria.

Per contattare il Titolare del trattamento potrà rivolgersi al seguente numero di telefono 0286457006 o all'indirizzo e-mail [info@ordineaslombardia.it](mailto:info@ordineaslombardia.it)

Per presa visione

Data e Luogo

Firma

---

---