



**COMUNE DI DAIRAGO**

Città Metropolitana di Milano

**INTERPELLO AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL DECRETO LEGGE N. 80/2021, PER L'ASSUNZIONE, PRESSO IL COMUNE DI DAIRAGO, DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. - EX CAT. D – A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA,**

**RISERVATO AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI FORMATO NELL'ANNO 2025**

### **LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

Vista la determinazione n. 554 del 22/12/2025 con la quale è stato approvato il presente interpello;

Richiamato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 24/01/2025 e s.m.i.;

### **RENDE NOTO**

che, ai sensi dell'art. 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, il presente interpello per l'assunzione, presso il Comune di Dairago di n. 1 Assistente sociale – Area dei Funzionari– Area Affari Generali e Servizi alla Persona - a tempo indeterminato e tempo pieno, è rivolto ai candidati iscritti nell'elenco degli idonei dell'anno 2025 (approvato con determinazione del Comune di Parabiago n. 760 del 10/11/2025), pubblicati sul sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso") del Comune di Parabiago.

### **CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, è destinata all'Area Affari Generali e Servizi alla Persona.

I contenuti professionali della mansione richiesta sono i seguenti:

L'**Assistente sociale** svolge, nell'ambito di norme e direttive di massima – secondo i principi, le conoscenze ed i metodi del servizio sociale professionale – e con piena autonomia tecnica:

- 1) ricerche, analisi e procedure finalizzate ad interventi sociali a favore di singoli o di gruppi, con particolare riguardo alle problematiche dei minori, delle coppie, delle famiglie, degli extracomunitari e degli anziani, nonché dell'inserimento sociale di handicappati, disadattati ed emarginati;*
- 2) attua colloqui, interviste e riunioni per raccogliere e fornire informazioni, trattare i problemi prospettati, formulare con i diretti interessati piani e progetti d'intervento;*
- 3) partecipa a momenti collegiali di lavoro tra operatori sociali operanti nel territorio;*
- 4) svolge compiti anche di carattere amministrativo, inerenti e conseguenti all'esercizio delle proprie competenze.*



## COMUNE DI DAIRAGO

### Città Metropolitana di Milano

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori, controllandone l'operato e valutandone le prestazioni. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto sociale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. Svolge, con un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione (come da fac-simile allegato)

Nella domanda dovranno dichiarare:

- a) di essere inseriti nell'elenco sopra citato;
- b) la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai in fase di presentazione della domanda di partecipazione relativa alle prove selettive per la formazione/aggiornamento dell'elenco di cui sopra;
- c) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Alla domanda di ammissione deve essere allegato il proprio *curriculum vitae*.

### TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione (come da fac-simile allegato) a tale interpello deve essere inviata entro e non oltre le ore 12:30 del giorno

**23/01/2026**

al protocollo del Comune di Dairago, via PEC [comune.dairago@postecert.it](mailto:comune.dairago@postecert.it).

#### **Il termine di cui sopra è perentorio.**

Sono esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate nel presente avviso.

#### **I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

- a) copia del documento di identità in corso di validità (se il documento è cartaceo, fare la copia fronte/retro);
- b) curriculum vitae.

#### **I documenti che devono essere allegati alla domanda, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:**



## COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

1) copia della documentazione che attesta il **possesso dei titoli di preferenza**, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo**, pena la mancata applicazione del titolo).

2) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità solo **qualora vengano richiesti, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame**; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

3) copia dell'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente Struttura pubblica attestante il possesso di Disturbo specifico dell'Apprendimento (DSA) **al fine di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e dal D.M. attuativo del 9.11.2021.**

### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso di validità della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

### COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative al presente interpello (ammissione/esclusione, data e sede di svolgimento della prova orale ed esiti della prova) saranno fornite ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo del sito internet del Comune di Dairago (sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Avvisi di selezione pubblica").

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla prova.

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, l'Ente non è tenuto ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura selettiva, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal numero di protocollo della domanda presentata al Comune di Dairago.



## COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

### SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE (PROVA ORALE)

In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, al fine di formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura dei posti disponibili, verrà effettuata una prova orale.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale e sarà finalizzata ad accertare la conoscenza del candidato di:

- *Gli interventi del servizio sociale;*
- *Metodologie e tecniche del servizio sociale;*
- *Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale con particolare riferimento alle funzioni dell'ente locale;*
- *Elementi di diritto amministrativo con riferimento al D.Lgs. 267/2000;*
- *Tutela della riservatezza dei dati personali e aspetti deontologici della professione.*

(Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica, inoltre, che le materie indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi).

Inoltre, la prova sarà tesa a verificare l'attitudine a lavorare in squadra, all'orientamento all'utente ed al raggiungimento di obiettivi e risultati, la capacità di prendere decisioni in modo autonomo, di gestire le relazioni, di risolvere problemi e di trovare soluzioni innovative anche attraverso la sottoposizione di casi concreti.

**Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 e si intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30.**

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

### **CALENDARIO DELLA PROVA**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Dairago alla Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

**La data della PROVA ORALE** sarà comunicata almeno 5 giorni prima della data stabilita.

**SEDE DELLA PROVA:** La prova si svolgerà presso il Palazzo Municipale – Via Damiano Chiesa n. 14 - Dairago.

**Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla prova.** Pertanto, i candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente) sono tenuti a sostenere la prova, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora sopraindicati.



## COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

### GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei lavori, la commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di cui agli avvisi di selezione pubblicati dal Comune di Dairago (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. n. 487/1994).

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile del Personale, verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Dairago e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello non potrà in ogni caso essere utilizzata da altri Enti né da questo stesso Ente per posti diversi da quelli per cui lo stesso è stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero stati cancellati, nel frattempo, dall'elenco degli idonei per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso Ente o di altri Enti.

I vincitori dell'interpello devono presentare, dopo il ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che dichiara di accettare l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori dell'interpello. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla graduatoria predisposta dal Comune di Dairago, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della selezione devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Visti:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;



## COMUNE DI DAIRAGO

### Città Metropolitana di Milano

- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli entilocali";
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D. Lgs. 165/2001,
- il D. Lgs. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili.
- il GDPR UE/2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 (privacy).

<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>
---------------------------------------

Si rinvia all'allegata informativa

<b>ALTRE INFORMAZIONI</b>
---------------------------

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Dairago sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Eventuali modifiche od integrazioni dell'avviso debbono essere determinate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla procedura selettiva. Le modifiche ed integrazioni devono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di selezione. L'Ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni inerenti la presente selezione, è l'Ufficio Personale sito presso il Palazzo Municipale – Via Damiano Chiesa n. 14, Dairago - tel 0331/431517 int. 205/-211.

Dairago, 23/12/2025

Resp.le Area Affari Generali  
e Servizi alla Persona  
(dott.ssa Elisa Carpenteri)



**COMUNE DI DAIRAGO**

Città Metropolitana di Milano  
**ALLEGATO**

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO  
GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento UE 2016/679)**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il **Comune di Dairago** nella qualità di Titolare del trattamento, la informa che, i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici per il procedimento al quale il presente modulo si riferisce, per tale ragione il conferimento dei dati è obbligatorio. In ogni momento Lei potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

I contatti che può utilizzare sono:

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Dairago, con sede in Via Damiano Chiesa, 14 20036, Dairago (MI), P.IVA / C.F. 01068100153, Tel. 0331431517, e-mail: [protocollo@comune.dairago.mi.it](mailto:protocollo@comune.dairago.mi.it)

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato all'indirizzo e-mail: [dpo@capg.it](mailto:dpo@capg.it).