



AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 E S.M.I., FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA INQUADRARE NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA GIURIDICA D) CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2. RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PARTECIPAZIONI COMUNALI

Visti:

- il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- lo Statuto Comunale;
- il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79.

RENDE NOTO

In esecuzione della propria determinazione n. 902 del 18/09/2024, è indetta una procedura di selezione per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) con profilo professionale di "**Funzionario Assistente Sociale**".

Articolo 1 – Requisiti per l'ammissione

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) o equivalente negli altri comparti e nel profilo professionale di "**Funzionario Assistente Sociale**" o profilo equivalente;

2. essere stati assunti a tempo pieno anche se attualmente, ma solo se a seguito di trasformazione del rapporto di lavoro, si ha in essere un contratto individuale di lavoro a tempo parziale. In tale caso occorre anche dichiarare di accettare l'incarico a tempo pieno;
3. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
4. possesso di uno dei seguenti titoli di studio od equipollenti:
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
 - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
 - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;
 - Diploma universitario in Servizio Sociale, di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi, che devono essere indicati.

Tutti i titoli di studio di cui sopra devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti ai titoli di studio sopra indicati, previsti per l'accesso alla presente procedura, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D. Lgs n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti.

5. iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali;
6. possesso della patente di guida di tipo B;
7. nulla osta al trasferimento presso il Comune di Gorgonzola rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o attestazione che non ricorre alcuna delle ipotesi in cui è necessario il previo assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7, lett. a) e b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
8. godimento dei diritti civili e politici;
9. non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
10. non avere subito sanzioni disciplinari definitive superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti da calcolarsi alla data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;

11. possesso dell'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale da ricoprire senza prescrizioni o limitazioni.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

Articolo 2 – Termini e modalità di presentazione della domanda – allegati alla domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere effettuata **obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento “inPA”** - disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione sullo stesso Portale.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

L'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il format di candidatura.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 23:59 del **decimo** giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Portale Unico del Reclutamento “inPA”.

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”, che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

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

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs n. 196/2003.

All'esito della procedura informatica, la candidatura ed i relativi allegati dovranno obbligatoriamente essere inviati in un unico esemplare, al seguente indirizzo PEC comune.gorgonzola@cert.legalmail.it

Allegati alla domanda

Il candidato deve presentare, a pena di esclusione, entro il termine sopra indicato, i seguenti documenti in formato .pdf:

- 1) **Domanda di partecipazione**, validata dal sistema inPA.
- 2) **Curriculum professionale**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli

eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

3) Copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

4) Nulla osta al trasferimento presso il Comune di Gorgonzola rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o attestazione che non ricorre alcuna delle ipotesi in cui è necessario il previo assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7, lett. a) e b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Articolo 3 – Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice della presente selezione pubblica è costituita ai sensi delle norme e del vigente *“Regolamento degli uffici e dei servizi”* e redige appositi verbali in occasione di ogni seduta.

Articolo 4 – Ammissione dei candidati

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione come indicato nel precedente art. 1 del presente avviso;
- il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza indicato dall'avviso;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- l'assenza o il ritardo del candidato, qualunque ne sia la causa, al colloquio previsto dall'avviso.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del candidato, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso, così come rilevati dalle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, che abbiano presentato la stessa nei termini e con le modalità di cui all'articolo 2, sono ammessi al colloquio con riserva.

La verifica del possesso dei requisiti richiesti avverrà dopo l'approvazione della graduatoria finale, prima dell'assunzione.

La Commissione Giudicatrice, dopo aver accertato se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni ed i documenti richiesti, nonché dopo aver verificato la conformità alle norme del presente avviso, redige appositi elenchi e dichiara i concorrenti ammessi con riserva e gli esclusi.

Tali elenchi saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul portale “inPA” e sul sito internet istituzionale del Comune di Gorgonzola (www.comune.gorgonzola.mi.it) sezione Amministrazione Trasparente sub sezione Bandi di concorso ed all'albo pretorio on-line.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

Articolo 5 – Valutazione dei candidati

Il Comune di Gorgonzola - mediante apposita Commissione - individuerà, sulla base delle domande e dei *curricula* presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

I candidati, ritenuti idonei dalla Commissione, verranno invitati a sostenere un colloquio selettivo finalizzato ad acquisire informazioni sulle esperienze professionali dichiarate nel curriculum, sulle aspettative lavorative, nonché alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti ed alla verifica delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

In particolare, verranno utilizzati i seguenti criteri di valutazione e scelta:

- competenze professionali;

- capacità di coordinamento del lavoro;
- capacità di programmazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- capacità di coordinamento del lavoro proprio e di gruppi di colleghi interni ed esterni all'Organizzazione;
- capacità di gestione di relazioni complesse interne ed esterne;
- grado di autonomia dell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza delle principali procedure operative relative al profilo di cui trattasi;
- capacità di relazionarsi e collaborare con i superiori, i colleghi e l'utenza;
- flessibilità ed adattabilità al contesto, capacità di apprendere nuove competenze e di conseguire in modo efficace gli obiettivi assegnati, organizzando proficuamente il lavoro in base alle priorità individuate;
- provenienza da Enti del comparto Funzioni Locali, privilegiando l'esperienza maturata presso gli Enti Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Articolo 6 – Colloquio selettivo e criteri di scelta

I candidati ammessi, muniti di documento d'identità valido, sono invitati a sostenere una prova selettiva consistente in un colloquio che si terrà **il giorno che l'Amministrazione si riserva di comunicare successivamente**.

La predetta comunicazione verrà pubblicata sul portale "inPA", sul sito internet istituzionale del Comune di Gorgonzola (www.comune.gorgonzola.mi.it) sezione Amministrazione Trasparente sub sezione Bandi di concorso ed all'albo pretorio on-line e varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

La mancata presentazione nella data e nell'ora fissata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità. Il colloquio riguarderà l'esperienza lavorativa in corso, le motivazioni del trasferimento, la professionalità e le competenze acquisite e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire.

Il colloquio verterà sulle seguenti **MATERIE**:

- *Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziali e sociosanitari.*
- *Legislazione nazionale, regionale e comunale sui servizi socioassistenziali, con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, famiglia, fragilità.*
- *Legislazione nazionale e regionale (Lombardia) in materia di servizi socioassistenziali e sociosanitari;*
- *Nuova normativa regionale in materia di Programmazione zonale sia sociale sia sociosanitaria (Piani di Zona e Piani di Sviluppo Polo Territoriale)*
- *PNRR Missione 5 – Progettazione per l'inclusione sociale*
- *Conoscenza delle misure regionali in materia di welfare.*
- *Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari.*

- *Elementi di diritto dei contratti pubblici con particolare riguardo ai rapporti tra ente locale e organismi del Terzo Settore.*
- *Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/1990) e sul diritto di accesso.*
- *Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza.*
- *Codice deontologico dell'Assistente Sociale.*
- *Altre materie ritenute attinenti al profilo professionale.*

Gli elementi oggetto di valutazione saranno suddivisi in due gruppi di valutazione (punteggio massimo attribuibile pari a 15 per ciascun gruppo) e nello specifico:

- 1) Intervista di approfondimento sul percorso professionale.
 - a) esperienza professionale ed esperienza maturata negli Enti del comparto Funzioni Locali, privilegiando l'esperienza maturata presso gli Enti Locali;
 - b) conoscenze relative alle attività proprie del posto, competenze professionali.
- 2) Colloquio sulle competenze comportamentali in ambiti organizzativi.
 Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato dei requisiti attitudinali e motivazionali. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:
 - conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata);
 - grado di autonomia;
 - capacità individuali.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 30 su 30.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Gorgonzola i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a punti 21/30.

Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individuerà - sommando il punteggio attribuito a ciascuno dei due gruppi di valutazione - i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

Articolo 7 – Graduatoria e conferimento del posto

Al termine della selezione la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati che sono risultati idonei.

Tale graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore 2. Risorse Umane, Finanziarie e Partecipazioni comunali e pubblicata sul Portale "inPA", sul sito internet istituzionale del Comune di Gorgonzola (www.comune.gorgonzola.mi.it) sezione Amministrazione Trasparente sub sezione Bandi di concorso ed all'albo pretorio on-line.

Articolo 8 – Trasferimento al Comune di Gorgonzola ed assunzione in servizio

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto il Servizio gestione giuridica del personale, prima di procedere all'assunzione in servizio, verificherà la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente, primo in graduatoria, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza.

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo, ove

previsto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Gorgonzola, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo che rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

Articolo 9 – Decadenza

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- a) l'insussistenza dei requisiti prescritti dall'avviso di mobilità;
- b) nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

Articolo 10 – Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento *(comunicazione ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990)*

Responsabile del procedimento di mobilità è il Responsabile del Settore 2. Risorse Umane, Finanziarie e Partecipazioni comunali, Dott. Luca Guidolin.

Articolo 12 – Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

In ogni momento l'Amministrazione può revocare, sospendere, prorogare la procedura di mobilità.

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, alla predetta selezione possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Ogni informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio gestione giuridica del personale, ai seguenti indirizzi e-mail:

luca.guidolin@comune.gorgonzola.mi.it

francesca.riversa@comune.gorgonzola.mi.it

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale e disponibile:

- sul portale unico del Reclutamento "inPA", all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>
- sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo internet: <https://www.comune.gorgonzola.mi.it>, alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sub sezione "Bandi di concorso";
- all'albo pretorio on-line del Comune di Gorgonzola.

Articolo 13 – Avvertenze

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

Gorgonzola, data apposizione firma digitale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2

Dott. Luca Guidolin

*documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005*

