



COMUNE DI VILLONGO

Via Roma n. 41, C.A.P. 24060,
Codice Fiscale-Partita Iva 00719120164
Tel. 035/92.72.22 int. 3 – Mail: info@comune.villongo.bg.it

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I.
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 (UNO) POSTO DI **FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE**
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
CCNL FUNZIONI LOCALI 16.11.2022**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI E RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., in particolare l'art. 30 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) e l'art. 34-bis (mobilità del personale in disponibilità);
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e s.m.i.;
- i vigenti CCNL Comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità) e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001;
- la Legge 23 marzo 1993, n. 84 (ordinamento della professione di assistente sociale e istituzione dell'Albo) e s.m.i.;
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 (legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e la normativa regionale di settore (L.R. Lombardia 12 marzo 2008, n. 3 e s.m.i., per gli enti ricadenti nel territorio regionale);
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa);
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) vigente e la programmazione del fabbisogno di personale;
- le disposizioni in materia di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento (inPA) e sul sito istituzionale dell'Ente;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) posto di Funzionario Assistente Sociale, da assegnare al Servizio Sociale dell'Ente.

L'assunzione conseguente alla presente procedura è subordinata, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., all'esito negativo della procedura di ricollocazione del personale collocato in disponibilità (prot. n. 2074 del 19/02/2026).

Art. 1 - Oggetto, profilo e contenuti professionali

Il presente avviso è finalizzato all'acquisizione, mediante passaggio diretto (cessione del contratto di lavoro), di n. 1 unità di personale nel profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale, da adibire alle attività proprie del servizio sociale professionale.

Le principali attività attese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, includono:

- presa in carico dell'utenza, valutazione multidimensionale e predisposizione del progetto personalizzato;
- attività di segretariato sociale, orientamento, accesso ai servizi (anche in raccordo con PUA/servizi integrati, ove attivati) e attività di rendicontazione;
- gestione di interventi e misure (es. contributi economici, sostegni alla domiciliarità, inclusione sociale), nel rispetto di regolamenti e procedure dell'Ente;
- lavoro di rete e raccordo con ASST/ATS, scuole, Autorità Giudiziaria, forze dell'ordine, Enti del Terzo Settore e soggetti del territorio;
- istruttoria di atti e provvedimenti, gestione del procedimento amministrativo e predisposizione di relazioni/verbali (L. 241/1990);
- Supporto nelle procedure di affidamento dei servizi e forniture ai sensi del d.lgs. n. 36/2023;
- partecipazione a equipe multidisciplinari e attività di supervisione professionale, ove previste;
- utilizzo degli applicativi informatici e dei sistemi gestionali in uso (protocollo, gestionali servizi, suite office e strumenti di collaborazione) nonché della cartella sociale informatizzata e delle altre banche dati o applicativi forniti a livello regionale e nazionale.

Art. 2 - Trattamento giuridico ed economico

Al personale trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai contratti collettivi vigenti del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa dell'Ente di destinazione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il dipendente trasferito è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Sono fatti salvi, nei limiti previsti dalla normativa e dal CCNL applicabile, la posizione giuridica, l'anzianità di servizio e gli eventuali differenziali stipendiali maturati presso l'amministrazione di provenienza. Eventuali trattamenti economici individuali o istituti non compatibili con l'ordinamento dell'Ente di destinazione saranno gestiti secondo la disciplina contrattuale vigente.

L'orario di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali, salvo diversa articolazione prevista dall'ordinamento dell'Ente). La sede di lavoro è presso il Comune di Villongo, fatta salva la possibilità di utilizzo di sedi decentrate o dell'Ambito Territoriale secondo le esigenze del servizio.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura i candidati che, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti (da mantenere fino al perfezionamento del trasferimento):

- essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del comparto Funzioni Locali, con profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale;
- aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- possedere il seguente titolo di studio: Laurea triennale in Servizio Sociale (classe L-39) o Laurea magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali (classe LM-87), ovvero titolo equipollente o equiparato secondo la normativa vigente;
- abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale (sezione A o B), da mantenere per tutta la durata del rapporto;
- idoneità psico-fisica incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti incompatibili con la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato, nei 24 mesi antecedenti la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari definitive superiori al rimprovero verbale o scritto;
- essere in possesso della patente di guida categoria B;
- costituisce titolo preferenziale l'anzianità di servizio nel profilo/servizi sociali e/o l'esperienza maturata presso enti locali e/o Ambiti territoriali sociali.

Il possesso dei requisiti è comprovato mediante le dichiarazioni sostitutive rese nella domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli e verifiche, anche presso l'ente di provenienza, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 4 - Presentazione della domanda, termini e documentazione

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (inPA), raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione e autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal Portale.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Portale inPA.

Il termine è perentorio: allo scadere il sistema non consentirà l'invio della candidatura. Le domande in stato 'bozza' o comunque non inviate entro la scadenza non saranno prese in considerazione.

Nella domanda il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara almeno:

1. generalità, codice fiscale, residenza/domicilio e recapiti (e-mail/PEC/domicilio digitale e telefono);
2. amministrazione di appartenenza, struttura di assegnazione, profilo, area/categoria e inquadramento economico;
3. data di assunzione a tempo indeterminato e avvenuto superamento del periodo di prova;
4. titoli di studio e abilitazione professionale;

5. iscrizione all'Albo professionale (sezione, numero, Consiglio regionale di iscrizione);
6. patente di guida categoria B;
7. assenza di procedimenti disciplinari in corso e sanzioni nei 24 mesi antecedenti;
8. eventuali condanne penali e/o procedimenti penali pendenti;
9. esperienze professionali pertinenti e motivazione della richiesta di mobilità;
10. presa visione e accettazione integrale del presente avviso e dell'informativa privacy.

Alla domanda devono essere allegati, tramite Portale inPA:

- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto (preferibilmente formato Europass);
- eventuale documentazione utile a comprovare titoli e incarichi dichiarati (ove richiesta dal Portale o successivamente dalla Commissione).
- nulla osta/assenso dell'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione circa non obbligo del previo assenso ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (nei casi ivi previsti).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata/tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati in domanda, né per disguidi tecnici non imputabili all'Amministrazione.

Art. 5 - Ammissione, istruttoria ed esclusioni

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dal Segretario comunale al fine di verificarne l'ammissibilità. Al termine della verifica, il Segretario comunale adotterà il provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati alla selezione.

È ammesso il soccorso istruttorio nei limiti della normativa vigente e compatibilmente con i tempi della procedura.

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità volontaria:

- a) la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui al bando;
- b) la mancata produzione degli elementi curriculari richiesti;
- c) mancato possesso dei requisiti prescritti dal precedente art. 3 per la partecipazione alla selezione;
- d) la mancata presentazione dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero dell'attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso.

Art. 6 - Procedura valutativa e svolgimento del colloquio

La procedura comparativa di mobilità volontaria sarà effettuata tramite valutazione del curriculum professionale e di un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute dai candidati.

Al predetto colloquio selettivo saranno ammessi i candidati che abbiano conseguito il giudizio di idoneità in sede di esame del curriculum.

La valutazione del colloquio sarà effettuata secondo i seguenti parametri valutativi:

- a) conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti al posto da ricoprire;
- b) aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire;

- c) orientamento all'innovazione organizzativa e allo snellimento delle procedure;
- d) aspetti motivazionali relativi al trasferimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di partecipazione alla procedura.

La data e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio, unitamente all'elenco dei candidati ammessi allo stesso, saranno rese note mediante pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento "InPA" e in albo pretorio.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

L'Ente si riserva, ove consentito e previa specifica comunicazione, di effettuare il colloquio in videoconferenza, assicurando l'identificazione del candidato e la tracciabilità delle operazioni.

Tutti i candidati dovranno presentarsi, nel luogo, giorno e ora stabiliti, a pena di esclusione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nell'ora, giorno e luogo indicati, per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura e comporterà l'esclusione dalla selezione.

La procedura di mobilità si considera superata ove il concorrente abbia conseguito il giudizio di idoneità in sede di esame del curriculum ed una votazione di almeno 24/30 in sede di valutazione del colloquio.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

La Commissione è nominata con provvedimento del Responsabile competente ed è composta da un Presidente e da due componenti esperti nelle materie attinenti al profilo, nonché da un Segretario verbalizzante.

La composizione rispetta i principi di pari opportunità e le disposizioni vigenti in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.

Art. 8 - Esito della selezione, graduatoria e utilizzo

Al termine dei lavori la Commissione formula la graduatoria di merito degli idonei in ordine decrescente di punteggio.

In caso di parità di punteggio complessivo, prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio nel profilo; in caso di ulteriore parità, il candidato di minore età anagrafica.

La graduatoria è approvata con determinazione e pubblicata sul Portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 9 - Perfezionamento del trasferimento

Il trasferimento dei candidati utilmente collocati è subordinato a:

- verifica del possesso dei requisiti dichiarati;

- esito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni rese;
- acquisizione del nulla osta/assenso dell'amministrazione di appartenenza nei casi in cui esso sia richiesto dalla legge
- accordo tra amministrazioni sulla data di decorrenza e completamento degli adempimenti amministrativi connessi al passaggio diretto.

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza è richiesto nei casi di:

- posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di tre anni;
- mobilità che determini una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

Resta ferma la facoltà dell'amministrazione cedente di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto fino ad un massimo di 60 giorni dalla ricezione dell'istanza.

Per il personale del Servizio sanitario nazionale e per gli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza; per il personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni speciali vigenti.

Il personale trasferito, avendo già superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza, è di norma esonerato dalla ripetizione del periodo di prova, secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale applicabile e dagli atti dell'Ente.

Nei casi in cui l'assenso non sia richiesto, l'amministrazione cedente può differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto entro i termini previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ferma restando la definizione concordata della decorrenza.

Qualora il candidato rinunci o non perfezioni il trasferimento nei termini assegnati, l'Ente può procedere allo scorrimento della graduatoria.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali (artt. 13-14 GDPR)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione della procedura, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villongo.

I dati di contatto del DPO sono disponibili sul sito web istituzionale.

Art. 11 - Pari opportunità, riserve e disposizioni finali

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura; la partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni in esso contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, modificare, sospendere o revocare il presente avviso per ragioni di interesse pubblico o per sopravvenute esigenze organizzative e/o normative, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti, nonché ai regolamenti dell'Ente.

Art. 12 - Informazioni, accesso agli atti e tutela giurisdizionale

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti ai recapiti indicati al successivo Responsabile del procedimento. L'accesso agli atti è consentito nei termini e con le modalità previste dalla L. 241/1990 e dal regolamento dell'Ente, fermo restando il differimento fino alla conclusione della procedura ove necessario per assicurare la regolarità delle operazioni selettive.

Avverso il presente avviso e gli atti della procedura è ammessa tutela nelle forme e nei termini di legge, in particolare mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni ovvero, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione/ conoscenza dell'atto lesivo.

Il responsabile del procedimento è il sottoscrittore del presente documento.

Il presente Avviso è consultabile e liberamente scaricabile dal sito istituzionale del Comune - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché sul portale inpa.gov.it.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale telefonando al n. 035/927222 int. 3.

Villongo, 14 luglio 2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Carmen Modafferi

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate