

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

Visto il vigente Piano dei fabbisogni di personale 2024/2025/2026 riportato alla Sezione 3 – "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezione 3.3 - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 24/04/2024;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 – "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare:

- l'art. 30, rubricato: "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", comma 1;
- l'art. 35-ter "Portale unico del reclutamento", comma 5;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere mediante procedura di mobilità volontaria alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), da destinare al Settore Servizi Sociali con profilo professionale di **Assistente Sociale**.

La posizione prevede l'eventuale riconoscimento dell'indennità di specifiche responsabilità (art. 84 CCNL 16/11/2022, in relazione alle funzioni ed i compiti inerenti al ruolo che potranno essere assegnati, da svolgere in autonomia e con assunzione diretta di responsabilità.

Il presente avviso di mobilità, indetta con determinazione dirigenziale n. 1800 del 22/12/2023, è approvato con determinazione dirigenziale n. ____ del ____.

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla predetta selezione e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - COMPETENZE RICHIESTE

Ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1, lett. a), secondo periodo, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., nonché delle linee ministeriali di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni professionali (D.M. 22/7/2022) e del *framework* (modello) di competenze trasversali per il personale non dirigente delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28/6/2023), al profilo di Assistente Sociale afferiscono le seguenti competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali:

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE

pag. 1 di 17



ASSISTENTE SOCIALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sociale	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale e iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali	
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate.	
PROFILO DI COMPETENZA		
CONOSCENZE		
<ul style="list-style-type: none"> - conoscenze approfondite di diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali; - approfondita conoscenza della normativa di settore per la realizzazione di ricerche, analisi e procedure finalizzate ad interventi sociali a favore di singoli, di gruppi o di categorie con riguardo alle problematiche dei minori, della coppia, della famiglia, degli anziani e degli extracomunitari, nonché dell'investimento sociale di portatori di handicap, disadattati e di emarginati. 		
CAPACITA' TECNICHE		
<ul style="list-style-type: none"> - capacità di elaborazione, predisposizione e stesura di progettualità e/o programmi di interventi inerenti problematiche sociali, ivi compresi tutti gli atti amministrativi necessari; - relazioni con altri soggetti istituzionali (autorità giudiziaria, forze dell'ordine, ATS, ASST ecc.) e del terzo settore; - partecipazione a momenti collegiali di lavoro tra operatori sociali operanti nel territorio comunale, provinciale e regionale, finalizzati, fra l'altro, anche alla predisposizione e stesura di accordi di programma. 		
CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)		
AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO" : Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.	e	VALORI : Integrità, inclusione, sostenibilità

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE

pag. 2 di 17



Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'Amministrazione. - Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi. - Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati. 	
<p>COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.</p>		<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza. - Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni. - Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento. 	
<p>COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.</p>		<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni. - Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse. - Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie. 	
<p>COMPETENZA "ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.</p>		<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo. - Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze. - Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera. 	
<p>AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO</p>		
<p>COMPETENZA "COMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.</p>		<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE



Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> - Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni. - Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti. 	
COMPETENZA " COLLABORAZIONE ": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> - Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune. - Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise. - Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista. 	
COMPETENZA " ORIENTAMENTO AL SERVIZIO ": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> - Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente. - Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela. 	
COMPETENZA " GESTIONE DELLE EMOZIONI ": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> - Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività. - Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress. 	
AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO		
COMPETENZA " AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE



Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori. - Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori. - Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi.
<p>COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.</p>	
	<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio. - Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative.
<p>COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.</p>	
	<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi. - Avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza. - Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri.
<p>COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.</p>	
	<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 3	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato. - Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica
<p>AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE</p>	
<p>COMPETENZA "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.</p>	
	<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>



Livello 2	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve medio periodo. - Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere. - Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura. - Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro 	
<p>COMPETENZA "GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.</p>		<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 2	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere. - Assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo. - Facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo. - Stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione 	
<p>COMPETENZA "SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.</p>		<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 1	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori. - Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto. - Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi. - Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale. 	
<p>COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.</p>		<p>VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità</p>
Livello 1	<p>Indicatori di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione. - Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione. - Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione. - Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione. 	



ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione Pubblica, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento e profilo professionale pari al posto da assegnare; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Cernusco sul Naviglio;
2. aver superato il periodo di prova;
3. essere stato inquadrato, per almeno 36 mesi, nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, con il profilo professionale di Assistente Sociale o equivalente, **con esperienza minima di un anno maturata presso il Settore Servizi Sociali in attività relative al Coordinamento e/o Responsabilità di area di intervento del servizio sociale**. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano, ove compatibili, le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015, **fermo rimanendo il requisito dell'esperienza minima maturata nel Settore Servizi Sociali (coordinatore e/o responsabile di area di intervento del servizio sociale, per il periodo minimo di un anno)** o equivalente e con profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale;
4. iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali sezione "B";
5. possesso della patente di guida cat. "B" senza limitazioni di cui al comma 2-bis dell'art. 117 del D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada) o superiore;
6. **essere in possesso, a pena di esclusione, del nulla osta preventivo alla mobilità con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Cernusco sul Naviglio** del/la dipendente richiedente;
7. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
8. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
9. non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
10. l'idoneità psicofisica all'impiego, che l'Amministrazione si riserverà di accertare attraverso il competente organo sanitario, al quale tale giudizio è esclusivamente rimesso.

L'Ente si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati possono partecipare al concorso esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, seguendo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale InPA ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, qualora il candidato non sia già registrato; viceversa, qualora il candidato abbia già in precedenza effettuato la registrazione al Portale, sarà sufficiente effettuare il login e ricercare la procedura di selezione d'interesse.

Il termine per la presentazione della candidatura è fissato:

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE

pag. 7 di 17



**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23.59
DEL GIORNO DI SCADENZA INDICATO SUL PORTALE InPA**

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

È possibile per il candidato modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Non sono considerate valide le domande di partecipazione al concorso redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel presente.

Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, 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 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati e i requisiti richiesti dalla procedura.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il presente concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il titolo di studio posseduto e l'abilitazione professionale, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE



è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

- h) il possesso della patente di guida di categoria B senza limitazioni di cui al comma 2-bis dell'art. 117 del D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada) o superiore;
- i) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
- j) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
- k) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Oltre ai suddetti dati il candidato dovrà fornire il proprio **curriculum vitae**, secondo lo schema allegato del presente avviso, dal quale risultino:

- gli enti e i relativi uffici presso cui il candidato ha prestato servizio con indicazione dei relativi periodi e delle funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo pieno ovvero a tempo parziale e specificando altresì dettagliatamente i periodi in cui sono stati ricoperti ruoli di coordinamento e/o responsabilità di aree di intervento sociale specificatamente elencate;
- la formazione di base e gli eventuali ulteriori titoli di studio posseduti, nonché l'attività di aggiornamento svolta, con indicazione degli oggetti e del periodo.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve essere corredato da copia in formato digitale di documento di riconoscimento valido ex lege, in corso di validità ed inserito sul Portale.

L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del *curriculum vitae*, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- A. prestazioni svolte in posizione di lavoro attinente al posto messo a selezione;
- B. titoli di studio.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio orale, finalizzato alla verifica delle esperienze, delle capacità professionali ed organizzative possedute, nonché della specifica competenza acquisita.

Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dal curriculum. **Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.**

I criteri di valutazione del curriculum sono stabiliti come segue:



A. PRESTAZIONI SVOLTE IN POSIZIONE DI LAVORO ATTINENTE AL POSTO MESSO A SELEZIONE - Verranno valutati i periodi nell'arco di tempo compreso fra la data di scadenza del presente avviso e i dieci anni antecedenti (massimo 7 punti)

Servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) nel Settore Servizi Sociali con funzione di coordinamento e/o responsabilità di un'area di intervento sociale.	Punti 1,000 per 12 mesi
Servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) nel Settore Servizi Sociali con funzione di Assistente Sociale e gestione della casistica.	Punti 0,500 per 12 mesi

Non è valutato il periodo di servizio considerato come requisito di accesso.

Per i periodi di eventuale co-presenza delle due funzioni sopra indicate, non sarà attribuito il punteggio per entrambe le funzioni ma sarà attribuito il punteggio solo alla funzione di coordinamento e/o responsabilità di un'area di intervento sociale.

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

B. TITOLI DI STUDIO – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (massimo 3 punti)

Non verrà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (laurea vecchio ordinamento, laurea triennale o "breve", laurea specialistica o magistrale).

Agli **ulteriori** titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'accesso, viene attribuito un punteggio **massimo di 3 punti**, come di seguito specificato:

Diploma di specializzazione post-universitaria	Punti 3,000
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica (LS ex D.M. n. 509/1999) o Laurea Magistrale (LM ex D.M. n. 207/2007) – assorbe la relativa Laurea triennale	Punti 2,000
Laurea triennale nuovo ordinamento (c.d. "breve") ovvero diploma di corso universitario post-scuola secondaria	Punti 1,000
Consistenza e attinenza della formazione e aggiornamento svolti, valutate comparativamente fra i candidati ammessi alla selezione (si considerano le attività formative/ di aggiornamento svolte nei 5 anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso)	Punti 1,000



ART. 6 – PROVA ORALE

Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto del presente avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali ed organizzative possedute rispetto al profilo atteso, nonché alla specifica conoscenza delle materie attinenti il profilo da ricoprire.

Il colloquio è altresì finalizzato ad acquisire informazioni sulle esperienze professionali dichiarate nel curriculum, sulle aspettative lavorative, sugli aspetti motivazionali nonché alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali necessari, la propensione al ruolo, all'attività e ai compiti richiesti.

Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale da assumersi, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

In particolare saranno analizzate:

- Le competenze professionali;
- La capacità di coordinamento del lavoro;
- La capacità di programmazione e gestione e controllo delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- La capacità di gestione di relazioni complesse interne ed esterne;
- Il grado di autonomia dell'esecuzione del lavoro;
- La conoscenza delle principali procedure operative relative al profilo di cui trattasi;
- La capacità di relazionarsi e collaborare con i superiori, i colleghi e l'utenza;
- La capacità di comunicazione e di problem solving.

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 del soggetto

Il colloquio presuppone da parte del candidato la padronanza delle seguenti materie:

- Principi e metodi del servizio sociale con particolare riferimento all'accoglienza e segretariato sociale professionale, all'approccio unitario alla valutazione professionale, progettazione personalizzata, principio della condizionalità e della partecipazione attiva della persona al percorso individualizzato, lavoro integrato e presa in carico multidisciplinare, progettazione e sviluppo di comunità; promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità; documentazione e valutazione nel lavoro sociale.
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziali e sociosanitari.
- Legislazione socio-assistenziale e socio – sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, famiglia, fragilità.
- Nozioni di diritto civile, diritto di famiglia e diritto minorile.
- Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, alla protezione dei dati personali e tutela della privacy.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE



- Elementi fondamentali della legislazione in materia di anticorruzione (L. 190/2012) trasparenza (D.Lgs 33/2013) e controlli interni (D.Lgs 286/1999).
- Elementi fondamentali del Nuovo codice degli appalti (D. lgs. n. 36/2023).
- Elementi fondamentali del Codice del Terzo settore (D. lgs. N. 117/2017).
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale.

Per quanto riguarda la normativa, si intende il testo vigente alla data di pubblicazione del presente di selezione, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Ai sensi dell'art. 74, c. 1, lett. b), del Regolamento, **la comunicazione della/e data/e e del luogo di svolgimento della prova orale** avverrà con pubblicazione nella sezione bandi e concorsi del sito istituzionale www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it, all'Albo pretorio on line del Comune, almeno quindici giorni prima della/e data/e fissata/e. **Si procederà altresì a mezzo del Portale InPA.**

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, pena l'esclusione dalla procedura, nel giorno e nella sede che sarà pubblicata come sopra, muniti di un documento di riconoscimento valido ex lege in corso di validità.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30mi; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30mi.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale.

L'assunzione mediante mobilità presso il Comune di Cernusco sul Naviglio è subordinata alla presentazione del provvedimento di nulla-osta al trasferimento, nei casi previsti dalla legge, adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Ente si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità. Se l'assenza è determinata da comprovata maternità/malattia, la Commissione valuterà la convocazione per il colloquio in altra ed unica data.

ART. 7 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La composizione ed il funzionamento della Commissione selezionatrice sono disciplinati dall'art. 69 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 8 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Cernusco sul Naviglio si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

ART. 9 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 5.

A parità di punteggio, verrà data la priorità al candidato che abbia il coniuge e/o i figli residenti nel Comune di Cernusco sul Naviglio e, in caso di ulteriore parità, al candidato che abbia gravi e comprovati motivi personali o familiari.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE



Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito, in analogia a quanto previsto dalla normativa vigente per le graduatorie dei concorsi pubblici, può essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata anche per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo parziale, secondo la normativa vigente.

ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ferma restando la riserva di cui al precedente art. 9, il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Cernusco sul Naviglio.

ART. 11 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13-14 REG.TO UE 2016/679

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente avviso. Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità al Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari UE GDPR 679/2016.

L'informativa privacy estesa è reperibile e visionabile sul sito www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it al seguente link: <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/privacy/privacy-informative/>

oppure presso il Servizio Personale. Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali nominato è sempre contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

ART. 12 - DICHIARAZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Per informazioni telefonare all'Ufficio Personale 02/9278213 oppure consultare il sito internet del Comune: www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso in oggetto è la responsabile della posizione di Elevata Qualificazione "Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale", Dott.ssa Elena Caneva.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE

pag. 13 di 17



dalla residenza municipale, _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
Dott. Fabio La Fauci

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE

pag. 14 di 17



ALLEGATO

MODELLO DI CURRICULUM

Riferimento: **MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)**

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a il _____ a _____

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

di essere di stato civile _____ con n. ___ figli a carico;

di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integ. e di avere superato il periodo di prova;

di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso _____ dal _____, e di essere inquadrato nell'Area _____ - posizione economica _____ - profilo professionale _____;

di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare)

di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso;

ai sensi dell'art. 7, comma 6, DPR n. 487/1994, di necessitare di quanto di seguito indicato per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il sottoscritto è portatore:

tempi aggiuntivi: _____;

mezzi e sussidi strumentali: _____;

arredi: _____;

richiesta per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento:

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE



- di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;
- che le informazioni riportate nel presente curriculum, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale, corrispondono al vero;
- di impegnarmi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione della seguente PEC personale, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, e numero di telefono:

PEC _____ n. tel. _____

- di avere svolto le seguenti prestazioni in posizione di lavoro attinente al posto messo a selezione:

Servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) nel Settore Servizi Sociali **con funzione di coordinamento e/o responsabilità** di un'area di intervento sociale

dal _____ al _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Profilo professionale _____

Area di inquadramento _____

Mansioni svolte (**specificare la/le area/e ed il n. di personale coordinato**) _____

Servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) nel Settore Servizi Sociali **con funzione di assistente sociale e gestione della casistica**

dal _____ al _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Profilo professionale _____

Area di inquadramento _____

Mansioni svolte (**specificare la/le area/e di intervento**) _____

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE



di aver conseguito il/i seguente/i titolo/i di studio:

Diploma di laurea in _____
("vecchio ordinamento")

Laurea triennale (c.d. "breve") in _____
("nuovo ordinamento")

Laurea Specialistica in _____
(LS ex D.M. n. 509/1999 - "nuovo ordinamento")

Laurea Magistrale in _____
(LM ex D.M. n. 270/2004 - "nuovo ordinamento")

presso l'Università di _____

nell'anno accademico _____ con la votazione di _____

- diploma di specializzazione post - universitaria: _____
conseguito presso _____ Città _____
nell'anno _____ con la votazione di _____
- diploma di corso universitario post – scuola secondaria: _____
conseguito presso _____ Città _____
nell'anno _____ con la votazione di _____

di avere svolto le seguenti attività di formazione / aggiornamento (si considerano le attività formative/
di aggiornamento svolte nei 5 anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso):

- Titolo / argomento del corso: _____
- Istituto / Ente di formazione: _____
- Durata del corso: _____
- Periodo di svolgimento: _____

Allega copia in formato digitale del seguente documento di riconoscimento valido ex lege, in corso di validità:

Data _____

FIRMA _____

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE

pag. 17 di 17

