



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

AVVISO PUBBLICO

**di Mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001
per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato
del profilo professionale "Assistente Sociale",
(Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione C.C.N.L. funzioni locali 16.11.2022)**

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 198/2006 così come integrato e modificato dal D. Lgs. n.5/2010, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale periodo 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 in data 3/11/2025 e aggiornato con Delibera di Giunta n. 93 del 15/06/2026;

SI RENDE NOTO

E' indetto avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "Assistente Sociale" appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale (Parte Giuridica), Protocollo, Istruzione, Cultura, Sport, Tempo Libero e Servizi Sociali.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e la relativa iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, in corso di validità alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.
- b) essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto delle Funzioni Locali e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa Area professionale;
- c) avere un'esperienza lavorativa specifica maturata nello svolgimento delle attività inerenti l'ambito dei Servizi Sociali e/o sociosanitari, competenze attinenti al profilo professionale necessarie per lo svolgimento delle funzioni previste;
- d) possesso della Patente di guida B;
- e) essere assunti (a tempo pieno o parziale ma con prima assunzione a tempo pieno) che abbiano già superato il periodo di prova, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 – Comparto Funzioni Locali;



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

- f) non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso o sospesi ai sensi dell'art.55 ter del D. Lgs.165/2001;
- g) essere idonei, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari il godimento del diritto di elettorato politico attivo dovrà essere posseduto negli Stati di appartenenza;
- i) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- j) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- k) possesso del nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza del candidato, ovvero dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione del previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art.30 comma 1 del D.Lgs. n.165/2001 (posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente).

L'eventuale nulla osta o la dichiarazione di esonero, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione o in alternativa presentato in sede di colloquio.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di mobilità, per la presentazione delle domande di ammissione, dichiarati dai candidati nella forma previste da D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (InPa) di cui all'art. 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001. È, altresì, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Castiglione d'Adda e sul sito istituzionale del Comune di Castiglione d'Adda nella HOME PAGE e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La domanda di partecipazione al suddetto concorso va presentata entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento (InPa), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, esclusivamente tramite compilazione della domanda sul Portale Unico del Reclutamento, accedendovi tramite credenziali, SPID, CIE, CNS o eIDAS, selezionando "MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE" e procedere alla compilazione della domanda.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «InPA» a partire dal giorno della pubblicazione sul portale Unico del reclutamento (InPA) e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione. Allo scadere del suddetto termine, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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».

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno seguente non festivo.

In caso di malfunzionamento del Portale "InPa", per i giorni corrispondenti all'accertato malfunzionamento, verranno prorogati i termini di scadenza della domanda.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale del reclutamento InPA.

Sarà cura del candidato notificare all'Amministrazione comunale qualunque cambiamento dei predetti recapiti mediate PEC all'indirizzo istituzionale del Comune.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Castiglione d'Adda raggiungibile al seguente indirizzo <https://www.comune.CastiglioneAdda.lo.it/>, HOME PAGE e sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" e sul portale "InPa", ed avranno effetto di notifica per tutti i partecipanti.

Alla domanda, deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura il Curriculum vitae dettagliato del candidato, dal quale risultino, secondo i criteri di valutazione definiti dal presente avviso, il percorso di studi, i titoli posseduti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione, indicazione se iscritti alla categoria A o B dell'Albo – debitamente datato e sottoscritto;

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R.; se dal predetto controllo emerge la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

ART. 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla procedura di mobilità:



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

- i candidati che presentino domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- i candidati che presentino domanda attraverso canali differenti dal portale del reclutamento InPA;
- i candidati che rivestano una categoria e un profilo professionale di categoria inferiore o superiore rispetto a quello messi a bando;
- i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Servizio Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

La mancanza dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso comporta comunque l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto con effetto immediato e con le conseguenti comunicazioni obbligatorie alla Autorità Giudiziaria.

ART. 4 – AMMISSIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale al fine di verificarne l' ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

Il Servizio Personale, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, l'Ufficio Personale adotta una apposita determinazione di ammissione ed esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione e la trasmette alla Commissione selezionatrice all'uopo nominata.

Dell'esclusione disposta viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che, dall'esame dei curricula esperito dalla Commissione selezionatrice all'uopo nominata, risultino in possesso delle competenze richieste, verranno invitati dalla Commissione medesima a sostenere il colloquio attitudinale e motivazionale, mediante avviso sul portale "InPa" e sul sito internet del Comune di Castiglione d'Adda.

Il calendario di espletamento del colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune – www.comune.castiglionedadda.lo.it; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati ammessi alla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura nonché il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, qualora non già allegato alla domanda di partecipazione.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva.

La procedura selettiva di mobilità viene espletata anche in presenza di una sola domanda validamente pervenuta.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai candidati verranno assegnati un massimo di 30 punti, ripartiti come segue:

- a) esperienza acquisita indicata nel curriculum (fino a 20 punti);
- b) esito del colloquio (fino a 10 punti);

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente:

a) ESITO DEL COLLOQUIO CHE ACCERTERÀ LE SEGUENTI CONOSCENZE/COMPETENZE:

– valutazione delle conoscenze, con particolare riferimento alla preparazione specifica e alla conoscenza delle materie inerenti all'ambito dei Servizi Sociali e/o sociosanitari, e delle competenze richieste dal profilo professionale, necessarie per lo svolgimento delle funzioni previste per il posto da ricoprire;

Sono comprese nel presente profilo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento dell'erogazione degli interventi in ambito sociale, socioassistenziale e promozionale, nonché di progetti rivolti a specificate aree di utenza, diretti a sostenere la capacità di azione delle persone ed a favorire la possibilità di fronteggiare le situazioni problematiche e di disagio, promuovendo una logica di rete sul territorio;
- attività proprie del segretariato sociale e del servizio sociale professionale;
- studio, definizione e attivazione di progetti/interventi, di iniziative, di attività istruttorie nel campo sociale, socioassistenziale e sociosanitario, promuovendo una logica di rete sul territorio;
- attività e atti amministrativi dell'Ente locale (es. Delibere, Determine, liquidazioni, Rendicontazioni, ecc.)

– buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo, sia all'interno del Servizio di assegnazione, sia con gli altri Servizi dell'Ente, al fine di promuovere la collaborazione e il confronto per raggiungere i risultati attesi;



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

- capacità di adattamento alle esigenze lavorative, con particolare riferimento alla necessità di garantire il rispetto dei termini procedurali;
- autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati;
- flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo di riferimento;

- b) SERVIZIO PRESTATO NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI/SERVIZI ALLA PERSONA;
- c) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE;
- d) MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO;

La Commissione individuerà il soggetto idoneo a ricoprire il ruolo richiesto sulla base dei documenti presentati e del colloquio motivazionale e attitudinale con i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati, al fine di selezionare il candidato con le competenze professionali particolarmente idonee e pienamente rispondenti alle attese, in merito al profilo ricercato in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

La Commissione si riserva ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

L'esito della selezione è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale e verrà pubblicata sul sito web "Inpa", sul sito istituzionale del Comune: www.comune.castiglionedadda.lo.it – in Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di concorso".

L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla successiva assunzione nei ruoli del Comune.

ART. 6 - ESITO DELLA PROCEDURA

All'esito della selezione, il competente Servizio Personale comunicherà, alle Amministrazioni di appartenenza del vincitore della selezione, la volontà del Comune di procedere, all'assunzione tramite mobilità volontaria, proponendo la data di decorrenza e un termine per il rilascio del nulla-osta definitivo (ex art. 1 lett. h).

Trascorso il termine senza che venga prodotto il nulla-osta definitivo, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità.

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura di un solo posto.

L'Amministrazione di appartenenza dichiarerà la volontà di procedere alla cessione del contratto, rilasciando nulla-osta definitivo, al fine dell'immissione nei ruoli del Comune di Castiglione d'Adda.

Acquisito il nulla-osta dall'Amministrazione cedente, il Responsabile del Servizio personale, adotta il provvedimento di trasferimento e di immissione del dipendente nei ruoli del Comune.

Il Comune di Castiglione d'Adda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato che risulterà idoneo, a causa di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge, di sopravvenute cause



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente, nonché di procedere all'assunzione dei candidati successivamente classificati nella selezione, in caso di diniego al rilascio del nulla-osta al trasferimento da parte delle Amministrazioni di appartenenza del primo classificato, ovvero, qualora i termini del trasferimento proposto dalla predetta Amministrazioni risultassero incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Castiglione d'Adda.

ART. 7 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Successivamente all'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, ed ogni conseguente effetto.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nonché la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ed ogni conseguente effetto.

ART. 8 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016, si comunica che i dati personali dichiarati dai candidati, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura di mobilità, nonché trattati anche per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune. A tal fine la presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

ART. 9 - DISPOSIZIONI VARIE

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia stato instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

PROVINCIA DI LODI

Tutte le richieste di chiarimenti inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Per effetto della partecipazione alla procedura s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, dei C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

È facoltà insindacabile del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Personale (parte giuridica) - Dott. ssa Anna Posa.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune tel. 0377/900403 int. 4 o 6 o scrivendo all' e-mail: protocollo@comune.castiglionedadda.lo.it.

IL Responsabile del Servizio
Dott.ssa Anna Posa
(Documento firmato digitalmente)