



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - PROFILO PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2022-2024.

In esecuzione della propria Determinazione di settore n. 346/2026 del 25/08/2026, esecutiva,

IL RESPONSABILE DELL'AREA I AFFARI GENERALI

PREMESSO che:

- con Delibera di Consiglio comunale n. 49/2025 del 29/11/2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028;
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 05/2026 del 24/01/2026 è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2026 e triennale 2026-2028;
- con Delibera di Giunta comunale n. 48/2026 del 16.04.2026, esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, che ha assorbito il Piano triennale del fabbisogno di personale;

VISTI:

- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento comunale disciplinante la mobilità volontaria esterna, approvato con D.G.C. 124/2025 del 06/11/2025;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n.125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Decreto 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione pubblica recante “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
- l'art. 3 del decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 7, che ha introdotto nel d.lgs. n. 165/2001 il nuovo art. 35-quater e, allo stesso tempo, ha abrogato parzialmente l'art. 10 del D.L. n. 44/2021, introducendo alcune procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione;
- il decreto-legge n.43/2023, convertito in legge n. 74/2023 denominato (Decreto PA),recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- il decreto-legge n. 75/2023, convertito in legge n.112/2023 denominato (Decreto PA-bis), che ha ulteriormente modificato il d.l. n. 44/2023 e precisato le misure di reclutamento per la pubblica amministrazione;
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 recante “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- la Legge 9 maggio 2025, n. 69 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 89 del d.lgs. n. 267/2000 che al comma IV dispone che "in mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487";
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto in data 23.02.2026;

DATO ATTO che il procedimento obbligatorio ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001 e s.m.i. è stato espletato con esito negativo;

RENDE NOTO

che è bandito Avviso Pubblico di Mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di “ASSISTENTE SOCIALE”**, appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione del CCNL Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026, **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno.**

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti all’ area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, come risultanti dalle declaratorie di cui all'Allegato A del CCNL del Comparto funzioni locali 2022-2024, connesse alle mansioni del settore di assegnazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l’Amministrazione a procedere all’assunzione.

L’amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità

possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

In caso di rinuncia del/la candidato/a vincitore/trice, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri/e candidati/e ritenuti/e idonei/e è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai/alle candidati/e.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ARTICOLO 1

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale di “Assistente Sociale” richiede le seguenti:

Attività: Dipendente che svolge attività in campo socio-assistenziale, oltre che amministrative e contabili connesse al Servizio di appartenenza. Nel rispetto e nei limiti delle direttive dirigenziali, gestisce in autonomia processi completi in campo socio-assistenziale, coordinando personale di eventuale assegnazione, garantendo livelli adeguati di qualità del servizio erogato. Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti. Può acquisire la responsabilità di procedimenti o macro-procedimenti all'interno del Servizio di appartenenza, con eventuale attribuzione di ulteriori competenze delegate dal Responsabile del settore nel rispetto del CCNL comparto Funzioni Locali. Gestisce attività e problematiche di elevato grado di complessità (basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili), di predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza con elaborazione dati e informazioni di natura complessa utilizzando strumenti e procedure informatizzate. In via meramente esemplificativa: espleta tutte le attività nell'ambito di quelle definite per legge e regolamenti in campo sociale, assistenziale, servizi alla persona, programmazione e attuazione interventi sociali; cura gli interventi di prevenzione, sostegno e recupero in campo sociale oltre che in ambito scolastico, gestisce le attività di competenza dalla fase istruttoria alla predisposizione di decisioni e atti finali; indirizza, sovrintende e controlla il personale assegnato dal responsabile del settore, verificandone comportamenti ed attività alla luce degli obiettivi assegnati; pianifica le attività di propria competenza ed ha responsabilità di progetto e/o di unità organizzativa; partecipa alla predisposizione del bilancio di previsione relativo alle medesime; svolge attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio ed alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro; garantisce la gestione e l'elaborazione di dati e/o informazioni relativamente alle procedure ed ai processi di competenza; garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza, il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore e la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente.

Competenze specialistiche:

Conoscenze teoriche: elevate conoscenze plurispecialistiche, conoscenze di carattere giuridico-amministrativo, elevata conoscenza e specializzazione tecnica di: diritto

costituzionale, amministrativo, civile, elementi di diritto penale, legislazione in materia sociale e sanitaria, diritto di famiglia, diritto privato, diritto del lavoro e legislazione sociale, legislazione in materia di assistenza, sociologia, psicologia, ordinamento anche finanziario e contabile degli enti locali, conoscenze generali di diritto processuale civile, normativa del terzo settore, normativa in materia di appalti di servizi e forniture, normativa statale e contrattuale in materia di pubblico impiego, normativa in materia di trattamento dei dati personali, prevenzione, della corruzione e trasparenza, procedimento e accesso, conoscenza delle tecniche di comunicazione interpersonale, conoscenza delle norme e dei regolamenti riguardanti i servizi gestiti, conoscenza delle principali procedure informatiche applicative richieste da specifiche attività, conoscenza della lingua inglese.

Capacità tecniche: grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento, capacità di utilizzare i principali supporti specialistici hardware e software, capacità di utilizzare i principali pacchetti applicativi di office-automation di uso comune, capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecnica, conoscenza delle tecniche specifiche del lavoro, capacità di svolgere attività di studio e ricerca, capacità di creare programmi di lavoro e progetti, capacità formative e di trasferimento delle conoscenze e capacità tecniche a colleghi e collaboratori.

Conoscenze organizzative: conoscenza dei processi e delle procedure di lavoro dell'unità organizzativa e dell'area di riferimento e di tutti i fattori organizzativi relativi all'area professionale di appartenenza, conoscenza dei principali processi e procedure settoriali e intersettoriali, conoscenza del funzionamento, ruolo e finalità di enti, aziende e istituti esterni 6 all'ente.

ARTICOLO 2

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al bando di mobilità è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- 1. Essere in servizio**, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale "Assistente Sociale", *ovvero* in profilo professionale e in area equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
- 2.** aver superato il periodo di prova alla data di pubblicazione del bando di mobilità sull'Albo pretorio online del Comune;
- 3.** non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 4.** non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5.** essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Tito, da allegarsi obbligatoriamente alla domanda di partecipazione, *oppure, in alternativa*, dell'attestazione del medesimo Ente dell'insussistenza delle ipotesi in

cui il suddetto nulla-osta è richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001;

6. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica e nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle funzioni del profilo d'inquadramento che sarà accertata dal competente organo sanitario; nel caso in cui l'esito risultasse negativo l'Amministrazione si riserva di non perfezionare la procedura di mobilità;

7. possedere alla data di scadenza del bando uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali universitarie cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. n. 14 del 15.01.1987 e ss.mm. e ii.;

oppure

- Laurea di primo livello (triennale) L39 in "Servizio Sociale"; Classe 6 "Scienze del Servizio Sociale" (D.M. 509/99) - oppure il possesso della Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe: 57/S "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali";

con le seguenti equiparazioni:

- Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi: LM-87 "Servizio sociale e politiche sociali";
- Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99 "Servizio Sociale";

ovvero altro titolo equiparato/equipollente ai sensi delle norme vigenti.

L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine, il candidato in sede di presentazione della domanda di ammissione alla selezione è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equipollenza o l'equiparazione rispetto a quello richiesto.

8. Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali (sezione A o B);

9. possesso patente di guida di categoria B;

L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.

Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di mobilità devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, pena l'esclusione, e autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda di partecipazione.

I medesimi requisiti devono continuare ad essere posseduti alla data in cui si procede alla stipula del contratto di lavoro subordinato; se non dovessero essere presenti, l'amministrazione non procede alla stipula del contratto individuale e prosegue con lo scorrimento della graduatoria.

ARTICOLO 3

MODALITÀ, TERMINI, CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al bando di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS) al portale reclutamento inPA raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it.

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, **entro le ore 23:59 del (30°) trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Bando** nel sito www.inpa.gov.it. Nel caso in cui la scadenza ricada in giorno festivo la stessa è da intendersi posticipata al primo giorno successivo non festivo.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

La domanda di partecipazione al bando di mobilità non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale. I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

Il curriculum va compilato esclusivamente utilizzando le sezioni proposte dal format di domanda presente sulla piattaforma "inPA". Nella domanda dovranno pertanto essere riportate, dettagliatamente e con la massima precisione, le esperienze professionali e formative acquisite, precisando le principali attività svolte, i periodi di riferimento e gli Enti/Società datori di lavoro, compilando (qualora in possesso e/o di interesse) le seguenti sezioni proposte dal format di domanda:

- titolo di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- esperienze lavorative presso PA come dipendente;
- altre esperienze lavorative presso PA;
- esperienze lavorative presso privati;
- altre esperienze lavorative;
- articoli e pubblicazioni;
- attività di docenza presso PA;
- corsi convegni congressi;
- altro (per tutto ciò che non ricada nelle casistiche di cui sopra);
- bilancio competenze.

Per la partecipazione alla procedura di mobilità il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ai fini del ricevimento di eventuali comunicazioni.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, qualora emerga, da successivi controlli, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si

riserva di risolvere, senza preavviso e per giusta causa, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Il presente Bando di mobilità è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.tito.pz.it> - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

ARTICOLO 4 ESAME DELLE DOMANDE

Il Responsabile dell'Area I Affari Generali, cui è assegnato l'ufficio Personale, nell'esaminare le domande al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso, potrà richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata assegnando un congruo termine entro cui provvedere.

Al termine della fase di verifica il Responsabile dell'Area I Affari Generali adotta una apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

L'elenco degli ammessi alla selezione è approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area I Affari Generali, pubblicato sul portale inPA, all'Albo pretorio online dell'Ente e sul sito web istituzionale www.comune.tito.pz.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, in corrispondenza del presente bando.

ARTICOLO 5 CAUSE DI ESCLUSIONE

Le domande di ammissione che presentino delle imperfezioni o delle omissioni sanabili, potranno essere regolarizzate entro il termine tassativo che sarà comunicato dal Responsabile del Servizio Affari Generali.

La mancata risposta o il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità, entro la data indicata per la regolarizzazione, comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza del bando, stabilita alle **ore 23:59 del trentesimo giorno conseguente la pubblicazione**, salvo nel caso in cui ricada in giorno festivo, in questo caso la stessa è da intendersi posticipata al primo giorno successivo non festivo;
- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- la presentazione della domanda con modalità diversa da quella prevista all'art. 3;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- il candidato che nell'istanza di mobilità non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nel bando pubblico e di averla accettata incondizionatamente;
- il candidato che nell'istanza di mobilità non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di tutela dei dati personali 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

- il mancato puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Responsabile dell'Area I Affari Generali, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;
- la mancata presentazione, in sede di invio della domanda di partecipazione, del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero l'allegazione dello stesso recante condizioni, limitazioni o riserve, salvo il caso in cui il medesimo non sia dovuto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001.

ARTICOLO 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati ammessi verranno invitati sostenere un colloquio presso la Sede comunale alla presenza di apposita Commissione nominata da parte del Responsabile dell'Area I Affari Generali composta da:

- a. Segretario Generale, con funzioni di Presidente;
- b. Responsabile del Settore al quale il dipendente dovrà essere assegnato;
- c. da altro Responsabile di Settore interno al Comune.

In caso di mancanza, impedimento e/o incompatibilità di uno o più dei predetti componenti, la Commissione è composta da esterni esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dirigenti o funzionari di altre Amministrazioni pubbliche e nominati con apposita determinazione del Responsabile Settore Affari Generali, con la quale, ove ne ricorrano i presupposti, si individuerà il componente con funzioni di Presidente.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di ruolo non inferiore all'area istruttori.

ARTICOLO 7 SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice ricevuto l'elenco dei candidati, effettua la selezione procedendo prima alla valutazione dei titoli, successivamente all'effettuazione del colloquio attitudinale.

I punteggi massimi attribuibili sono riportati nel modo seguente:

- **Max punti 40 per titoli;**
- **Max 60 punti per colloquio;**

Il punteggio per titoli verrà suddiviso come segue:

- Curriculum professionale **max 15 punti**
- Anzianità di servizio **max 10 punti**
- Tipologia di servizio reso **max 15 punti**

La Commissione procederà prima alla valutazione dei titoli sulla base dei sub-criteri riportati nel Regolamento sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 124/2025 (pubblicato sul sito web istituzionale www.comune.tito.pz.it, nell'Area Amministrazione Trasparente - sez. "Disposizioni generali/Atti generali/ Regolamenti Comunali"), e successivamente all'effettuazione del colloquio attitudinale.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei seguenti requisiti richiesti per il posto da ricoprire:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie:

- a) Testo unico degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- b) Legislazione in materia sociale e sanitaria;
- c) Diritto del lavoro e legislazione sociale, legislazione in materia di assistenza con particolare riferimento al sistema di finanziamento delle politiche sociali ed alle competenze del Comune nelle seguenti aree: anziani, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà;
- d) principi, modelli teorici e metodologie d'intervento del servizio sociale;
- e) aspetti teorici, contenuti e metodologie inerenti alla pianificazione degli interventi, alla programmazione e all'organizzazione delle azioni a favore di utenti disabili;
- f) deontologia ed etica professionale.

La data, l'orario e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati dalla Commissione mediante apposito avviso, pubblicato con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Tito, all'indirizzo www.comune.tito.pz.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", in corrispondenza del presente bando. La pubblicazione dell'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati, senza necessità di ulteriori comunicazioni individuali.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60 in ragione di massimo punti 20 per ciascun componente la Commissione medesima.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42/60.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

ARTICOLO 8

FORMULAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La Commissione redige la graduatoria provvisoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e al colloquio.

A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio. A parità di anzianità di servizio, precede il candidato più giovane di età.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile dell'Area I Affari Generali. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'Albo pretorio on-line del Comune.

L'assunzione in servizio avverrà a seguito della stipula del contratto individuale di lavoro, previa definizione, con l'Amministrazione di appartenenza del dipendente, della data di effettiva decorrenza del trasferimento. Tale decorrenza dovrà necessariamente intervenire entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione della procedura di mobilità.

Qualora, entro il suddetto termine, non sia intervenuto il trasferimento e, conseguentemente, non sia possibile procedere all'assunzione in servizio, il candidato selezionato si intenderà automaticamente escluso dalla procedura di mobilità e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura.

L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza: pertanto dovranno essere godute prima del passaggio.

ARTICOLO 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

(art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI TITO - Legale rappresentante: SINDACO COMUNE DI TITO

Sede: Tito, Via Municipio n. 1

Si riportano i seguenti dati di contatto: Telefono: 0971/796211 indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.tito.pz.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer) il cui referente per il Comune di Tito è l'Avv. Lucio CURCIO;

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), del regolamento UE 2016/679, per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla

procedura di mobilità e ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line sul sito web www.comune.tito.pz.it e nella Sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque, nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione dei verbali che vengono conservati permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali;
- diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY.

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

ARTICOLO 10 ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali, Dott. Danilo GROSSI.

ARTICOLO 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Bando di mobilità è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, nel portale reclutamento inPA (www.inPA.gov.it) e all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

Ai candidati, al fine di conformare la pubblicazione dei relativi atti alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali e nelle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, verrà attribuito un numero di matricola identificativo.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla revoca del presente bando di mobilità o di non procedere all'assunzione dei concorrenti vincitori per motivate ragioni di interesse pubblico, per modifiche organizzative o norme di legge sopravvenute che rendano incompatibile o anche solo inopportuno, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzioni di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente bando di mobilità.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura di mobilità per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

La partecipazione alla presente procedura comporta, da parte dei candidati, l'accettazione esplicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e delle eventuali modifiche procedurali che dovessero rendersi di seguito necessarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Affari Generali ai seguenti riferimenti: Dott. Danilo GROSSI - Tel. 0971/796215 - e-mail: danilo.grossi@comune.tito.pz.it - pec: protocollo@pec.comune.tito.pz.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA I AFFARI GENERALI
f.to **Dott. Danilo GROSSI**