



Comune di Misinto

R.P. 216
Affisso all'Albo Pretorio
dal 13/02/2024 al 13/03/2024
IL MESSO COMUNALE
(Valentino Bissaro)



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.,
PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO DI FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI
INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ**

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Richiamata la deliberazione di G.C. n.5 del 17/01/2024 con la quale è stata aggiornata la sottosezione del Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) del PIAO relativo al triennio 2023-2025

Visti:

- l'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Misinto;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione n. 19 del 06/02/2024 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

In attuazione degli atti sopra citati, l'Amministrazione Comunale intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare candidati per un eventuale trasferimento tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 (un) posto di Funzionario dei Servizi Sociali inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
2. essere inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ del Comparto delle Funzioni Locali (indipendentemente dalla posizione economica acquisita nell'ex categoria D) e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa Area professionale; 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. 30 novembre 2023.

3. avere un'esperienza lavorativa specifica maturata nello svolgimento delle attività tipiche per il profilo di Funzionario dei Servizi Sociali come meglio specificato **nell'ALLEGATO A** al presente avviso;
4. avere superato il periodo di prova;
5. essere idoneo, 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;
6. non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, nei due anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso, presso le pubbliche Amministrazioni di provenienza;
7. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
8. essere in possesso della patente di guida di tipo B;
9. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
10. non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013 e s.m.i., o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Misinto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione può essere presentata **esclusivamente** per via telematica, tramite il Portale «InPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS, compilando il format di candidatura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, 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».

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

I candidati, le cui domande saranno pervenute entro il termine previsto dal presente avviso di mobilità e purché in possesso dei requisiti di ammissibilità, sosterranno un colloquio, eventualmente anche attraverso modalità video chiamata, finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

Per l'individuazione dei candidati idonei la commissione disporrà di 100 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

- a) Esperienza acquisita da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente — fino ad un **massimo di punti 40**;
- b) Esiti del colloquio svolto — fino ad un massimo di **punti 40**;
- c) Titoli di studio e specializzazione — fino ad un massimo di **punti 20**.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, il Segretario Comunale predisporrà un elenco dei candidati idonei.

Nell'immissione in ruolo, ove previsto, trova applicazione la disciplina contenuta nel comma 2-bis dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La data ed il luogo del colloquio verrà comunicato **all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nell'istanza di partecipazione**.

Gli aspiranti, presentandosi al colloquio, dovranno esibire un documento ufficiale di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dell'interessato nel giorno e nella sede stabilita sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla selezione.

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVENUTA SELEZIONE

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

L'Ente di provenienza verrà altresì invitato a trasmettere copia del fascicolo personale e di quant'altro necessario per il completamento della procedura di mobilità.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte del lavoratore selezionato sono, comunque, subordinati alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte del Comune di Misinto, in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzione di personale dipendente dagli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può altresì sospendere o revocare il presente avviso, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura dei profili oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive.
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Misinto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Misinto nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione del Personale - dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30 al seguente numero telefonico: 02.96721010

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale, Dott. Simone Ligorio

ALLEGATI:

Allegato A – SCHEDA DELLA POSIZIONE;

Allegato B – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Misinto, 06/02/2024

Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale
Dott. Simone Ligorio

FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI

Competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

- ✓ opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio basandosi su fondamenti etici e scientifici, sulla disciplina accademica, sulla pratica, in tutte le fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e la tutela di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazione di bisogno e di disagio;
- ✓ possiede elevato grado di autonomia nell'ambito della predisposizione di linee guida e di obiettivi gestionali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni, la gestione dei relativi progetti e l'eventuale conduzione delle strutture organizzative assegnategli;
- ✓ concorre a tutelare i valori e gli interessi generali, comprendendo e traducendo le esigenze della persona, dei gruppi sociali e delle comunità attraverso un comportamento professionale trasparente e cooperativo, teso a valorizzare tutte le risorse presenti e la capacità di autodeterminazione degli individui;
- ✓ promuove opportunità per il miglioramento delle condizioni di vita della persona, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e delle loro diverse aggregazioni sociali; ne valorizza autonomia, soggettività e capacità di assunzione di responsabilità, sostenendole nell'uso delle risorse proprie e della società, per prevenire, contrastare ed affrontare situazioni di bisogno, di disagio, di violenza e discriminazione favorendo processi di inclusione;
- ✓ Svolge, anche in collaborazione con altri colleghi o professionisti, attività di rapporto con l'utenza dei servizi socioassistenziali e sociosanitari al fine di approfondire, valutare e predisporre un progetto di aiuto per individui, famiglie e gruppi attraverso la formulazione e l'attuazione di attività/compiti atti a valorizzare le risorse di ogni individuo anche dal punto di vista biologico, psicologico, sociale, culturale e spirituale, in rapporto al suo contesto di vita e di relazione;
- ✓ informa i soggetti coinvolti del proprio mandato professionale e delle sue implicazioni, anche quando l'intervento professionale si svolge in un contesto di controllo o di tutela disposto dall'Autorità Giudiziaria od in forza dell'adempimento di norme di legge;
- ✓ Utilizza strumenti professionali rivolti sia al rapporto con l'utenza sia agli interventi gestionali/organizzativi quali:
 - Colloqui e visite domiciliari per cogliere i bisogni, definire gli obiettivi del cambiamento, sviluppare e monitorare le varie fasi del processo di aiuto;
 - Lavoro in equipe, monoprofessionale o pluriprofessionale, per operare in modo integrato in ciascuna delle fasi dei progetti d'intervento volti a migliorare la qualità della vita dell'utenza;
 - cartelle sociali, relazioni ed ogni altra documentazione utile a definire, valutare e monitorare le varie fasi del processo di aiuto o di lavoro di comunità;
- ✓ provvede alla predisposizione, nell'ambito dell'Ente, dei relativi atti amministrativi assumendosi la responsabilità dei giudizi e delle proposte formulate e attua, nell'ambito delle direttive ricevute, le decisioni prese dai competenti organi;
- ✓ contribuisce all'appropriatezza, all'efficacia e all'efficienza, all'economicità, all'equità e alla qualità degli interventi nonché al miglioramento delle politiche e delle procedure della propria organizzazione di lavoro;
- ✓ espleta l'attività di indagine, di ricerca e di studio e propone programmi, piani di intervento ed atti volti all'organizzazione ed alla promozione di strutture e servizi;
- ✓ Contribuisce, in funzione delle proprie attribuzioni e responsabilità, alle azioni di pianificazione e programmazione, anche mettendo a disposizione i dati e le evidenze relative alla propria attività professionale;
- ✓ cura l'attività di consulenza relativa alla specifica professionalità e partecipa a momenti di formazione;
- ✓ verifica la raccolta, l'elaborazione delle informazioni riferibili all'area di appartenenza;
- ✓ mantiene la riservatezza ed il segreto professionale con le modalità e nei limiti previsti dalle normative vigenti;
- ✓ utilizza la strumentazione informatica e conosce la lingua inglese.
- ✓ può essere attribuito un incarico di EQ.

Capacità comportamentali (Soft skills)

- ✓ **competenze comunicative e relazionali:** efficace comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali ed empatiche. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'area d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Ascoltare attivamente.
- ✓ **competenze di efficacia personale:** coscienziosità; capacità di definire le priorità; capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui; capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.
- ✓ **competenze realizzative:** capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; capacità di prendere decisioni e conseguire risultati;
- ✓ **capacità di analisi e problem solving;**
- ✓ **capacità motivazionale:** motivazione al ruolo e motivare/incentivare gli individui esterni all'Ente ed i propri collaboratori/colleghi.

ALLEGATO B)

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che il COMUNE DI MISINTO si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

Trattamento

Per trattamento si intende “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione” (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente. I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera “e” del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è il COMUNE DI MISINTO con sede in Misinto, Piazza P. Mosca, n. 9

Responsabile del Trattamento

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale Dott. Simone Ligorio, telefono 02.96721010, email personale@comune.misinto.mb.it pec: comune.misinto@pec.regione.lombardia.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

L'elenco completo e aggiornato di eventuali altri Responsabili che trattano i Suoi dati – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con il COMUNE DI MISINTO per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al presente trattamento - è disponibile presso l'Ente.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del COMUNE DI MISINTO, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è Sindaco del Comune di Misinto, contattabile all'indirizzo comune.misinto@pec.regione.lombardia.it

Ulteriori informazioni relative alla presente informativa possono essere visionate accedendo all'apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:
comune.misinto@pec.regione.lombardia.it