



COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

Provincia di Cremona

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER MOBILITA' ESTERNA PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA ED ISTRUZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni;

Visto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028

Rende noto che è indetta una selezione, per la formazione di una graduatoria di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. N.165/2001, per l'eventuale copertura, con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, di n.1 posto di Funzionario (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) profilo "Funzionario area servizi sociali, Cultura e Istruzione".

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in Servizio Sociale o titolo equipollente riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale;
- Abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale ed iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- Essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di "Funzionario" del CCNL "Funzioni Locali";
- Essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- Superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- Insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.L.n.39/2013;

- non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire, secondo le norme vigenti, la prosecuzione del rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2. PROFILO PROFESSIONALE ED ATTIVITÀ

Il profilo professionale ricercato svolge attività amministrative, tecniche e specialistiche afferenti all'Area Servizi Sociali, Cultura ed Istruzione, con autonomia operativa e responsabilità di procedimento, nell'ambito della programmazione, gestione e rendicontazione dei servizi e degli interventi di competenza comunale.

In particolare, il dipendente sarà chiamato a svolgere attività inerenti:

- la programmazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali rivolti a minori, famiglie, anziani, persone con disabilità e soggetti in condizioni di fragilità sociale ed economica;
- l'attivazione e il monitoraggio di progetti individualizzati, interventi socio-assistenziali, tirocini e misure di inclusione sociale e lavorativa;
- la gestione dei rapporti con enti, istituzioni scolastiche, associazioni, cooperative sociali e soggetti del territorio;
- la predisposizione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da enti pubblici e privati, nonché la partecipazione a bandi e iniziative in ambito sociale, culturale ed educativo;
- la gestione delle attività culturali e bibliotecarie comunali, comprese le iniziative di promozione della lettura, gli eventi culturali e le attività rivolte alla cittadinanza;
- la gestione dei servizi e degli interventi in materia di istruzione, diritto allo studio e servizi scolastici, inclusi refezione scolastica, servizi integrativi ed attività di sostegno alle istituzioni scolastiche;
- la predisposizione di atti amministrativi, procedimenti, affidamenti, contributi e attività correlate ai servizi assegnati, nel rispetto della normativa vigente.

Il profilo richiede adeguate competenze relazionali ed organizzative, capacità di lavoro in rete con i servizi territoriali, conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e delle principali disposizioni normative in materia sociale, culturale, scolastica e amministrativa.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata **entro 30** (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul Portale del Reclutamento "inPA" (www.inpa.gov.it).

L'unica modalità di candidatura ammessa è on-line, tramite il Portale del Reclutamento "inPA" sul sito <https://www.inpa.gov.it>. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Nella domanda i partecipanti devono esplicitamente dichiarare:

- di aver preso visione e di accettare, senza riserve, i contenuti e le regole del presente Avviso, che costituisce lex specialis per la presente procedura selettiva;
- di aver preso visione dell'informativa sulla privacy, di cui al successivo art. 6, e di prestare esplicito consenso al trattamento dei dati personali;

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato.

4. VALUTAZIONE

Le domande ritenute ammissibili alla selezione, perché in possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente, saranno valutate da apposita Commissione sulla base dei seguenti criteri:

Curriculum (max. punti 40/100). sulla base di una valutazione dell'esperienza e delle competenze acquisite.

Colloquio (max. punti 60/100) colloquio selettivo tecnico e motivazionale volto a verificare le capacità, abilità e competenze trasversali richieste per la figura ricercata, nonché ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza nonché i seguenti argomenti

- il servizio sociale, la biblioteca e istruzione: organizzazione, compiti, sviluppi, progettualità, politiche comunali e sovra comunali;
- progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da bandi, nazionali, regionali o locali;
- capacità di utilizzo dei programmi word, excel, internet, posta elettronica, pec;
- conoscenza base della disciplina degli appalti e affidamenti di servizi e forniture (Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023);
- conoscenza base dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000);

La data ed il luogo del colloquio saranno comunicate successivamente. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.

Saranno inseriti nella graduatoria finale esclusivamente i candidati che avranno conseguito una valutazione pari o superiore a 70/100.

Il candidato risultato primo in graduatoria che:

- rinuncia al trasferimento in mobilità;
- non si presenta per stipula della cessione del contratto di lavoro;
- non ottiene e presenta l'autorizzazione al trasferimento in mobilità, se dovuta, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, salvo diverso accordo tra le amministrazioni interessate;

è considerato decaduto. Si procederà in tal caso allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato risulti idoneo o adeguato al posto da ricoprire."

5. COMUNICAZIONI INERENTI ALLA SELEZIONE

Le comunicazioni e le informazioni inerenti alla presente selezione sono pubblicate esclusivamente sul portale istituzionale del Comune di Trescore Cremasco, nella sezione "Amministrazione trasparente – concorsi" e sul Portale unico del Reclutamento "inPA".

Le predette pubblicazioni, a cui **non seguiranno altre forme di comunicazione** obbligatorie, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di Legge.

Si comunica che, in applicazione della normativa e della consolidata giurisprudenza in materia, in ottemperanza al principio di "minimizzazione dei dati" (art. 5, co. 1, lett. c del Regolamento UE n. 679 del 16.04.2016), in tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione, i partecipanti saranno identificati esclusivamente mediante il codice univoco attribuito a ciascun concorrente dal Portale unico del Reclutamento "inPA" al momento dell'iscrizione al Concorso.

Nella graduatoria finale saranno invece indicati in chiaro (con nome, cognome e – solo in caso di omonimia tra candidati – anno o data di nascita) i candidati dichiarati vincitori.

6. TUTELA DELLA PRIVACY: INFORMATIVA E CONSENSO

Riferimenti normativi: Regolamento UE n. 679 del 16.04.2016 – D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e D.lgs. n. 101 del 10.08.2018

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si precisa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti. S'informa pertanto che:

1. Il Titolare del trattamento è il Comune di Trescore Cremasco, con sede legale in Via Carioni 13 – 26017– Trescore Cremasco.
2. Finalità del trattamento: i dati personali forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti durante la presente procedura, per le finalità di seguito delineate, compresi i dati particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione e di costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
3. Presupposto di liceità: i dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE n. 679/2016, in particolare:
 - ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. e) e dall'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D.lgs. n. 165/2001;
 - ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. n. 445/2000 e alla Legge n. 241/1990.
4. Obbligatorietà del trattamento: il conferimento dei dati e l'autorizzazione al trattamento dei medesimi sono obbligatori. Il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura selettiva, nonché di dar corso all'eventuale successiva assunzione e costituzione del rapporto di lavoro. Si precisa che le c.d. "categorie particolari di dati personali" saranno trattate ai sensi dell'art. 9, co. 2), lett. b) del Regolamento UE n. 679/2016, tutelando la riservatezza dell'interessato.
5. Modalità e durata del trattamento: il trattamento sarà svolto in forma automatizzata, mediante procedure informatizzate, e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento UE n. 679/2016 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del medesimo Regolamento.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, limitazione delle finalità e della conservazione nonché di minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

6. Ambito di comunicazione e diffusione: i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e/o privati (con specifico riferimento ad eventuali società esterne affidatarie di servizi di supporto nello svolgimento delle procedure selettive), nonché comunicati a terzi per l'assolvimento di obblighi di norma, legge o regolamento, nel rispetto della tutela alla riservatezza degli interessati.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il portale istituzionale del Comune di Trescore Cremasco, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

7. Trasferimento dei dati personali: i dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti in paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.
8. Diritti degli interessati: nella gestione dei dati personali si terrà conto dei diritti previsti (articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 679/2016), e cioè il diritto all'accesso, alla rettifica ed alla cancellazione (diritto all'oblio), alla limitazione del trattamento, all'opposizione al trattamento, il diritto di proporre un reclamo al Garante Privacy.

Per esercitare tali diritti, le richieste vanno indirizzate: al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) del Comune di Trescore Cremasco, Dr. Paolo Russomanno: e-mail: privacy@gaspari.it; PEC: privacy@pec.egaspari.net.

S'informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (art.77), hanno

il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

7. CLAUSOLE DI RISERVA DELL'ENTE

L'Amministrazione Comunale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare, in tutto o in parte, la presente procedura di mobilità, nonché di non darvi seguito o di non procedere all'assunzione del candidato utilmente collocato in graduatoria. L'eventuale assunzione resta comunque subordinata alla verifica della legittimità della stessa ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione, alla disponibilità delle risorse di bilancio, al rispetto dei vincoli in materia di spesa di personale e assunzioni, nonché all'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interessi. La partecipazione alla procedura non costituisce in ogni caso diritto al trasferimento presso il Comune di Trescore Cremasco.

8. CONTATTI PER INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare il responsabile del procedimento:
Dr.ssa Marzia Zuvadelli – Tel. 0373.272246; e-mail segreteria@comune.trescorecremasco.cr.it.