



COMUNE DI
**SAN DONATO
MILANESE**

SERVIZIO
**RISORSE
UMANE**

UFFICIO
PERSONALE

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D. LGS
165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT D
AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI - SERVIZI SOCIALI**

IL DIRIGENTE

Visto l'articolo 30, comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
Visto il vigente Regolamento di mobilità volontaria esterna del Comune di San Donato Milanese approvato con deliberazione di G.C n. 116 del 17/06/2010;
Visto il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO CHE

L'Amministrazione Comunale di San Donato Milanese intende attivare la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di **n. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA FUNZIONARI EX CAT D – SERVIZI SOCIALI – AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI**

Con Determinazione Dirigenziale n. 65 del 06/05/2026, è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

L'assunzione è subordinata:

- all'esito positivo del procedimento di mobilità;
- al rispetto della data di trasferimento che verrà comunicata nell'eventualità dell'assunzione;

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo di Assistente Sociale individuato attraverso la presente procedura sarà ascritto all'Area dei Funzionari -ex cat D di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

E' personale che esercita la propria attività nell'ambito del sistema organizzato delle risorse sociali nei confronti di individui, gruppi, famiglie, istituzioni, al fine di concorrere a prevenire e risolvere situazioni di bisogno; coopera nella progettazione, organizzazione e amministrazione dei servizi sociali; svolge attività di studio, di ricerca e documentazione volte a promuovere prestazioni e servizi rispondenti ai bisogni sociali. Può coordinare risorse umane, e/o unità organizzative e/o soggetti esterni con responsabilità di risultato di importanti processi produttivi/amministrativi.

CONOSCENZE:

Ha conoscenze altamente specialistiche relative alle materie pertinenti ai servizi sociali e all'assistenza sociale e competenze adeguate alla gestione dei processi amministrativi e contabili ad esse correlati.

Conoscenze e competenze altamente specialistiche necessarie per la cura diretta dei bisogni degli utenti, anche in situazioni di disagio, minorenni o privi della capacità di agire.

Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica.

Elevate capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e lavoro in équipe;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, comprese quelle di natura economico/finanziaria adeguate allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità, e di funzioni con elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo, con attenzione alle risorse.

Oltre a quanto sopra sono richieste conoscenze in:

- materia di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, principi di contabilità degli enti locali, pubblico impiego, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- materia di affidamento di servizi e forniture
- materia di trattamento dei dati personali e privacy.

Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Conoscenza della lingua inglese.

DESCRIZIONE DEL RUOLO ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Assistente Sociale nell'esercizio della professione deve fare affidamento al codice deontologico strumento che orienta i comportamenti, ne definisce doveri, responsabilità e ne sottolinea i limiti per un corretto esercizio della pratica professionale.

Il lavoro dell'Assistente Sociale è centrato sulla relazione con le persone, le famiglie, i gruppi, le comunità al fine di individuare percorsi di accompagnamento con l'obiettivo di produrre un cambiamento verso una migliore condizione di vita e di benessere, superando gli ostacoli che impediscono un loro pieno sviluppo e rispettando il principio dell'autodeterminazione; l'Assistente Sociale non si pone come professionista della risoluzione di problemi ma come promotore di un cambiamento attraverso opportunità tese a valorizzare tutte le risorse presenti (della persona, dei gruppi, della comunità...)

Il/La dipendente, nell'ambito dei servizi sociali dell'Ente, svolge attività professionali complesse di analisi, valutazione e gestione dei bisogni sociali della popolazione, con autonomia

tecnico-professionale e responsabilità diretta degli interventi assegnati. Assicura la presa in carico di persone e nuclei familiari in condizioni di fragilità, operando nei settori **minori, adulti, famiglie, disabilità e anziani**, secondo l'organizzazione del servizio.

L'assistente sociale il cui profilo è oggetto del presente bando svolge attività di:

- Accoglienza, analisi della domanda e valutazione professionale delle situazioni di bisogno;
- Predisposizione di **progetti individualizzati** e attivazione delle misure di sostegno previste dalla normativa nazionale e regionale;
- Gestione dei procedimenti anche amministrativi relativi a interventi socio-assistenziali, contributi economici, servizi domiciliari, strutture e misure di inclusione.
- Redazione di relazioni tecniche e sociali per l'Autorità Giudiziaria e per gli organismi istituzionali competenti;
- Partecipazione a **équipe multidisciplinari** con ASST/ATS, istituzioni scolastiche, servizi educativi e soggetti del terzo settore.
- Attività di prevenzione, promozione del benessere, della cittadinanza attiva e di sviluppo di comunità anche in raccordo con le diverse realtà associative, aggregative e di volontariato locale del territorio.
- Attivazione, anche in collaborazione con Terzo Settore, di interventi e/o servizi a favore di cittadini in condizioni di necessità;
- promozione e gestione di progetti di solidarietà a favore di persone in situazione di svantaggio economico.
- Monitoraggio degli interventi e delle prestazioni sociali, educative e sociosanitarie e verifica degli esiti.

L'assistente sociale deve inoltre:

- Gestire le comunicazioni interne al gruppo di lavoro e con i referenti istituzionali, ed esterne con le persone, le famiglie, la rete dei servizi e i diversi interlocutori territoriali comprese le scuole;
- raccordarsi con il Dirigente/Responsabile rispetto l'andamento del Servizio, le problematiche organizzative e gestionali, lo sviluppo di nuove azioni, ecc.
- raccordarsi e integrarsi con gli amministrativi dell'Area e con i diversi Uffici/servizi comunali per le attività amministrative connesse al ruolo

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Possono partecipare esclusivamente i dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Pubbliche Amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001; possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, purché dichiarino, all'atto della presentazione della domanda, di procedere alla trasformazione del rapporto di lavoro, trasformazione alla quale sarà subor-

- dinata l'eventuale mobilità;
- b) Livello di inquadramento contrattuale: Area Funzionari profilo professionale "Assistente Sociale";
 - c) essere iscritti all'Albo degli Assistenti Sociali sezione A o B;
 - d) almeno 1 anno di servizio nel profilo professionale richiesto;
 - e) Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica e nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza;
 - f) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di 4 ore di retribuzione nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
 - g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
 - h) per i dipendenti degli Enti Locali, aventi un numero di dipendenti a tempo indeterminato inferiore a 100, nonché qualora si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione d'appartenenza o di personale assunto da meno di tre anni oppure laddove la mobilità determini una carenza d'organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, di essere in possesso di nulla osta al trasferimento mediante mobilità, rilasciato dall'Amministrazione d'appartenenza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/>

Per poter partecipare alla procedura di mobilità, il candidato deve:

- I. essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: CIE (Carta d'identità elettronica) oppure CNS (Carta nazionale dei servizi) oppure SPID (Sistema pubblico di identità digitale) oppure altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;
- II. essere in possesso di indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO).

Il presente avviso di selezione è pubblicato nella sezione "Bandi di concorso" del sito internet del Comune di San Donato Milanese e sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla selezione stessa, entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Portale InPA.

Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo **sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di visionare e di conservare il numero identificativo riportato sulla domanda, in quanto sarà impiegato nelle pubblicazioni inerenti allo svolgimento della selezione, in luogo delle generalità.**

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune di San Donato Milanese non fornisce servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda. In caso di necessità il candidato dovrà rivolgersi all'assistenza Inpa.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

ART 3 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda sul portale "InPa", il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- il proprio indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) al quale intende ricevere eventuali comunicazioni relative alla selezione;

- un recapito telefonico;
 - Di essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001;
 - Di essere inquadrati con il profilo professionale di Assistente Sociale - Area Funzionari;
 - Di avere almeno 1 anno di servizio nel profilo professionale richiesto;
 - di essere iscritta all'albo degli Assistenti Sociali (sez. A o B)
 - non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di 4 ore di retribuzione nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
 - non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
 - per i dipendenti degli Enti Locali, aventi un numero di dipendenti a tempo indeterminato inferiore a 100, nonché qualora si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione d'appartenenza o di personale assunto da meno di tre anni oppure laddove la mobilità determini una carenza d'organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, di essere in possesso di nulla osta al trasferimento mediante mobilità, rilasciato dall'Amministrazione d'appartenenza.
- a) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di San Donato Milanese;
- b) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività.

Al fine della presente procedura NON saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di San Donato Milanese prima della pubblicazione del presente avviso di selezione anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti, pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità presso questo Comune, se ancora interessati dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra esposte.

ART 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- c) mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- d) presentazione o inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nei punti precedenti.

Ai candidati verrà comunicata l'eventuale esclusione mediante indirizzo di posta elettronica comunicato nella domanda di ammissione.

ART 5 - PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione nominata dal Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane.

La selezione verrà effettuata da apposita commissione composta da esperti. Potrà essere chiamato a far parte della Commissione un esperto in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.

La selezione prevede un colloquio conoscitivo-motivazionale, da parte della Commissione esaminatrice finalizzata a verificare e valutare il possesso dei requisiti e delle competenze necessarie a ricoprire l'incarico.

Il colloquio consisterà in un colloquio selettivo semi-strutturato.

Lo strumento è caratterizzato da uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza.

Per raggiungere tale obiettivo ci si basa sul consenso, tra conduttori e partecipanti, a discutere, parlare, trattare insieme un tema o un argomento; la conduzione del colloquio è guidata con uno stile consultivo-collaborativo o partecipativo.

Il colloquio selettivo semi-strutturato ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale la mansione oggetto della procedura selettiva, e comprende l'approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale ed i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, motivazioni.

Qualora il numero dei candidati lo renda necessario, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità

Per quanto riguarda le conoscenze professionali si evidenziano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Legge 328/2000 – Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.
- Legge Regionale 3/2008 – Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona.
- D.Lgs. 267/2000 (TUEL) – Funzioni dei Comuni in materia di servizi alla persona e norme sul procedimento amm.vo (L. 241/1990);
- D.Lgs. 165/2001 – Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PA.
- Codice Civile (artt. 330–336) – Limitazione, decadenza e interventi dell'Autorità Giudiziaria.
- DPR 448/1988 – Procedimento penale minorile.
- Legge 104/1992 – Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con disabilità.
- Legge n. 227 del 22/12/2021
- D.Lgs. n. 62 del 3/5/2024
- DPCM 159/2013 – ISEE e prestazioni sociali agevolate.
- D.Lgs. 147/2017 – Reddito di Inclusione (REI) e sistema dei servizi sociali.
- Legge 119/2013 – Misure contro la violenza di genere.
- (L. 69/2019) - Codice Rosso .
- Nozioni sulla legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e s.m.i);
- Nozioni in materia di privacy (Legge 196/2003 e GDPR n. 679/2016);
- Nozioni di responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
- Quadro normativo regionale sui Servizi alla Persona
- Legge Regionale 30 novembre 2022, n. 23 - Caregiver familiare
- Metodologia e tecnica del lavoro di rete e del lavoro in équipe multiprofessionali;
- Principi e fondamenti del Servizio Sociale, valori e codice deontologico;
- Metodi e tecniche di Servizio Sociale, con particolare riferimento al case management, care management, lavoro di comunità;

- Metodologia e tecnica del colloquio con l'individuo e la famiglia;
- Metodologia e tecnica del lavoro di rete;
- Metodologie, comportamenti e orientamento professionale nel lavoro di équipe;
- Metodologie di coinvolgimento partecipato della famiglia;
- L'Amministrazione di sostegno e le forme di protezione giuridica

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 27/30.

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 mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, i candidati saranno identificati in tutti gli avvisi mediante il codice ID assegnato alla domanda di partecipazione presentata.

La mancata presentazione al colloquio è considerata quale espressa rinuncia alle procedure di mobilità.

Verranno giudicati idonei i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 27/30.

Qualora nessun candidato ottenga tale punteggio minimo l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto tramite mobilità.

Per la valutazione dei candidati verranno utilizzati i seguenti giudizi sintetici:

27/30 Sufficiente

28/30 Discreto

29/30 Buono

30/30 Ottimo

ART 6 - DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio è fissato per il giorno **15 giugno 2026 alle ore 9.30** presso il Palazzo Comunale – Via Cesare Battisti 2.

Eventuali variazioni su sede o orario del colloquio saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di San Donato Milanese e sul portale inPA alla pagina della procedura di mobilità con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tutti i candidati, fatto salvo eventuali comunicazioni di esclusione, sono ammessi ai colloqui senza ulteriori comunicazioni.

I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

ART. 7 - TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ

Verranno giudicati idonei i candidati che avranno riportato una valutazione complessiva pari o superiore a 27/30 secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 5

A parità di punteggio, saranno applicati i seguenti criteri di priorità:

- esigenze di conciliazione lavoro – cura familiare
- minore età.

Gli atti della procedura di selezione saranno approvati con apposito provvedimento dirigenziale.

Ai fini dell'assunzione, l'Amministrazione comunicherà la volontà di procedere al trasferimento mediante mobilità all'Amministrazione d'appartenenza del candidato risultato vincitore.

Il passaggio del primo candidato ritenuto idoneo nel ruolo organico del Comune di San Donato Milanese è in ogni caso subordinato, qualora dovuto ai sensi della normativa vigente, al rilascio da parte dell'Amministrazione di provenienza di formale ed incondizionato nulla osta.

La data di trasferimento mediante mobilità sarà concordata con l'Amministrazione d'appartenenza del candidato risultato vincitore e, per motivate esigenze organizzative, potrà essere differita fino a un massimo di sessanta giorni dalla data di trasmissione dell'istanza di trasferimento mediante mobilità. Il diniego espresso dall'Amministrazione rispetto ai termini sopra riportati, determinerà lo scorrimento della graduatoria sino al candidato utilmente classificatasi in graduatoria. In caso negativo, si fa riserva di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità.

Il Comune di San Donato Milanese si riserva di non procedere al reclutamento per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Qualora la mobilità del primo candidato idoneo non dovesse andare a buon fine, l'Amministrazione potrà contattare uno degli altri candidati idonei sulla base del punteggio ricevuto e delle priorità sopra descritte.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di San Donato Milanese si riserva di risolvere, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

Ai fini dell'assunzione il candidato selezionato sarà invitato a presentare la documentazione prevista dalle disposizioni regolatorie relative all'instaurazione del rapporto di lavoro, nonché alla stipula dello stesso. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di far accertare, in ogni momento, l'idoneità psicofisica alle mansioni per il profilo professionale a cui la presente procedura si riferisce.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini perentori assegnati o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nonché l'ingiustificata mancata assunzione in servizio alla data stabilita dall'Amministrazione, determineranno l'automatica decadenza dall'assunzione presso il Comune di San Donato Milanese, a ogni effetto di legge.

ART 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di Assistente Sociale - AREA FUNZIONARI EX CAT. D che verrà ricoperto.

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di San Donato Milanese.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento stesso.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Donato Milanese.

Il Responsabile della Protezione Dati del Comune di San Donato Milanese che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

- indirizzo PEC: responsabileprotezionedati@legalmail.it.
- indirizzo di posta elettronica: privacy.rpd@comune.sandonatomilanese.mi.it

Il trattamento dei dati personali è necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Gli interessati potranno far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

I diritti potranno essere esercitati rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora le informazioni non vengano fornite non sarà possibile considerare la candidatura alla presente selezione.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Si procederà all'assunzione solo nel caso che lo permettano i vincoli sulla spesa del personale vigenti nel tempo.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti giudicati idonei alcun diritto all'assunzione presso il Comune di San Donato Milanese.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di San Donato Milanese di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative ed è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Della revoca o della decisione di non procedere all'assunzione dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente o agli eventuali idonei.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 241 del 07 agosto 1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Stefanea Laura Martina.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale: Tel. 02/52772 466 – 321

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire alla casella di posta elettronica istituzionale ufficio.personale@comune.sandonatomilanese.mi.it

San Donato Milanese, 06/05/2026

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Nadia Brescianini

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n.82/2005 e s.m.i.)