

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D),
ASSUNTO CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI
SOCIALI**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto il Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 recante “Norme generali sull’ordimento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” ed, in particolare, l’art. 30, comma 2 bis relativo al passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

In esecuzione della propria determinazione n. 735 del 30/12/2025 cui è allegato il presente bando;

RENDE NOTO

che è avviata procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di “*Assistente Sociale*” - *Area dei Funzionari ed EQ*, assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Settore Servizi alla Persona – Servizi Sociali.

Si dà atto che sono state espletate con esito negativo le procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. come da comunicazione prot. n. 31.700 del 23/12/2025.

Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

INDICE

- | | |
|---|---|
| Art. 1. - Caratteristiche della posizione lavorativa da ricoprire | Art. 6. - Modalità di svolgimento del colloquio |
| Art. 2. - Requisiti di ammissione | Art. 7. - Norme di salvaguardia |
| Art. 3. - Domanda di partecipazione | Art. 8. - Trattamento dei dati personali |
| Art. 4. - Ammissione alla selezione | Art. 9. - Disposizioni finali |
| Art. 5. - Selezione dei candidati | |

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DA RICOPRIRE

Declaratoria dell'Area dei Funzionari ed EQ, desunta dall'Allegato A al C.C.N.L. 16/11/2022, riportante le principali competenze/attività richieste:

“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza. Possiede conoscenze altamente specialistiche, competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Ha responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad esplicita delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni”.

Le caratteristiche della posizione lavorativa oggetto della presente procedura di mobilità sono le seguenti:

- Area: Funzionari ed EQ (ex categoria D);
- Profilo: Assistente Sociale;
- Durata: tempo indeterminato;
- Orario di lavoro: tempo pieno, 36 ore settimanali.

Al personale trasferito per mobilità, si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali vigente, compreso quello accessorio. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 1. - REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare alla procedura di mobilità il personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno che abbia superato il periodo di prova, dipendente di altra Pubblica Amministrazione, con profilo professionale di Assistente Sociale appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali o profilo e Area equiparabile ai sensi dei DPCM 26/06/2015, recante la «Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale», per quanto in vigore, e del

DPCM 30/11/2023 recante la «*Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*».

Il personale proveniente da un comparto diverso da quello del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali viene inquadrato, all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo giuridico ed economico del Comparto sulla base delle "tabelle di equiparazione" di cui al citato DPCM 26/06/2015, salva diversa normativa più favorevole.

Preso atto che il vigente comma 2-quinquies dell'art. 30 (Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che: «*2-quinquies. Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.*»

Il personale proveniente da un comparto diverso da quello del personale non dirigente Funzioni Locali deve manifestare, nella domanda di partecipazione alla mobilità, formale assenso all'inquadramento giuridico ed economico nel Comparto Funzioni Locali, personale non dirigente.

I requisiti necessari all'ammissione devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Cusano Milanino.

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.

Art. 2. - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio, 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 deve essere presentata **esclusivamente** per via telematica, tramite il Portale «InPA», 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, ovvero **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 20/01/2026**, il portale non consente più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Il termine così come definito tiene conto del passaggio del Portale inPA al Polo Strategico Nazionale (PNS) che dal 28 gennaio al 2 febbraio 2026 consentirà la sola consultazione dei bandi e degli avvisi pubblicati sul portale Inpa.gov.it (per maggiori informazioni si rinvia all'avviso pubblicato in homepage nel sito www.inpa.gov.it).

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».

Invece, per le informazioni relative al bando di mobilità ci si può rivolgere all'Ufficio «Servizio Organizzazione Risorse Umane», tel. 02/61903 (interno 208 - 204) - e-mail: personale@comune.cusano-milanino.mi.it

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato deve procedere alla compilazione del proprio curriculum, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, cliccando sull'apposita sezione "Curriculum vitae", inserendo tutte le generalità anagrafiche e le informazioni ivi richieste e indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC e un indirizzo email al quale intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, unitamente ad un recapito telefonico.

Dal curriculum formativo e professionale, devono risultare il profilo posseduto, i servizi presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

In particolare, dal Curriculum deve risultare:

- a) il titolo di studio posseduto, precisando Istituto/Università presso cui è stato conseguito, anno scolastico/accademico di conseguimento e voto finale;
- b) gli eventuali titoli di studio post-laurea conseguiti, indicando in tal caso la durata del corso, l'Istituto/l'Università presso cui sono stati conseguiti, l'anno scolastico/accademico di conseguimento e il voto finale;
- c) la carriera lavorativa, ordinata per anni, con particolare riferimento ad eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- d) l'eventuale possesso di abilitazione all'esercizio delle professioni di Assistente Sociale, con indicazione dell'anno di conseguimento, e gli estremi di iscrizione al relativo ordine professionale;
- e) la lingua straniera conosciuta, con il livello di conoscenza;
- f) le conoscenze informatiche.

Conclusa la compilazione del curriculum, si deve procedere alla compilazione della domanda, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Avvisi di Mobilità".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura dal portale.

Nella domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria il candidato deve indicare:

1. cognome e nome;
2. il luogo e la data di nascita;

3. la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
4. la PEC e l'indirizzo e-mail e la connessa autorizzazione all'inoltro delle comunicazioni relative alla selezione alla citata posta elettronica (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate mediante apposita dichiarazione);
5. il godimento dei diritti civili e politici;
6. di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
7. l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo di inquadramento con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio. Qualora proveniente da comparto diverso da quello del personale non dirigente Funzioni Locali, il formale assenso all'inquadramento giuridico ed economico nel Comparto del personale non dirigente Funzioni Locali;
8. l'iscrizione all'Albo Professionale istituito ai sensi dell'art. 3 della Legge 23/3/1993 n. 84;
9. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
10. di non avere procedimenti disciplinari in corso;
11. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego in considerazione delle mansioni previste dal ruolo da ricoprire;
12. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;
13. di non essere o essere soggetto al Nulla Osta dell'Amministrazione di appartenenza e in tal caso manifestare l'impegno ad acquisire e rimettere al Comune di Cusano Milanino, qualora individuato idoneo, nei termini e modi stabiliti nella nota con cui si comunica l'avvenuta individuazione, il nulla osta al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
14. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda e nel curriculum per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e il GDPR 2016/679.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione 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.

L'ID riportato sulla ricevuta di presentazione della domanda sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione. In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro. In mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Si comunica che **il codice della domanda sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO** per individuare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Cusano Milanino e sul Portale del Reclutamento InPA per lo svolgimento della presente selezione.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito istituzionale dell'Ente e del Portale del Reclutamento InPA, declinando ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione.

Il candidato deve **obbligatoriamente allegare** alla domanda:

- **nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, oppure l'impegno a produrlo** entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

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

Art. 3. - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione, le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione e Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Cusano Milanino (Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 4. - SELEZIONE DEI CANDIDATI

La scelta dei candidati avverrà mediante analisi del curriculum vitae professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta e mediante colloquio conoscitivo e motivazionale volto a verificare la corrispondenza tra le competenze/attitudini del candidato e le caratteristiche della figura ricercata.

La Commissione procederà alla predisposizione di apposito elenco di idonei sulla base dei seguenti criteri:

Curriculum vitae professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta

Il curriculum verrà così valutato:

- anzianità di servizio e specifica esperienza del candidato nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente;
- titoli di studio.

Colloquio conoscitivo e motivazionale volto a verificare la corrispondenza tra le competenze/attitudini del candidato e le caratteristiche della figura richiesta.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il colloquio può vertere sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo, contabile e costituzionale;
- Elementi di diritto civile;
- Elementi di diritto penale;
- Gli ambiti di intervento dei Servizi Sociali comunali;
- Metodologie e tecniche di approccio e presa in carico dei casi.

Inoltre, il Colloquio può tendere ad accertare:

- la rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell'Ente;
- le aspettative lavorative e motivazionali;
- la capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione del candidato da parte della Commissione.

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

Art. 5. - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati tramite pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Cusano Milanino (Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso) con apposito avviso.

La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica a tutti gli effetti di legge. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati.

I convocati dovranno presentarsi nell'ora e nel giorno indicati, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Art. 6. - NORME DI SALVAGUARDIA

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

Il Comune di Cusano Milanino si riserva, inoltre, la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro dell'eventuale candidato individuato qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

Art. 7. - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personale nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, 196.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla mobilità o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della Commissione Esaminatrice, presso il Servizio Organizzazione e Risorse Umane, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: rpd@comune.cusano-milanino.mi.it

Art. 8. - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicato sul “*Portale Unico del Reclutamento*” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, all'Albo pretorio del Comune di Cusano Milanino, nonché sul sito internet istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Fiorenza Fazio.

Cusano Milanino, 31/12/2025

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AFFARI GENERALI
Dott.ssa Fiorenza Fazio