



COMUNE DI VITTUONE

Città Metropolitana di Milano

Piazza Italia, 5 - 20009 VITTUONE

P.IVA/C.F. 00994350155

COMUNE DI VITTUONE - AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI EX ART. 30, CO. 1, D.LGS. 165/2001.

TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE 08/05/2026 ore 23.59

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO AMMINISTRATIVO

Nominato con Decreto del Sindaco n. 9/2025

Visto il “*Piano Triennale del Fabbisogno del Personale*” che, costituisce la sezione n. 3.3 del “*Piano Integrato di Attività ed Organizzazione*” (PIAO) del Comune di Vittuone, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 26/02/2026;

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. “Portale unico del reclutamento”;
- l'art. 4 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 “Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA” così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 giugno 2023, n. 82;

Visto nello specifico quanto disposto dal comma 1, art. 30, del succitato D.Lgs., così come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021;

Visto il D.Lgs. 198/2006 “Codice pari opportunità tra uomo e donna”;

Visto il CCNL relativo al comparto Enti Locali del 23/02/2026;

Viste:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 23/12/2025 avente ad oggetto “Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 267/2000 - approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 come integrato dalla nota di aggiornamento al DUP 2026-2028”;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 23/12/2025 avente ad oggetto “Approvazione del Bilancio di Previsione per gli esercizi 2026-2028”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 in data 08/01/2026 avente ad oggetto “Art. 169 del D.Lgs. 267/2000 Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 - approvazione”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 in data 26/02/2026 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 – Approvazione”.



Visto il Regolamento Comunale Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 02/07/2004 e ss.mm.ii..

Richiamata integralmente, la propria determinazione n. 224 in data 08/04/2026 di approvazione del presente avviso di mobilità.

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in data 09/03/2026, conclusosi con esito negativo, come da comunicazione di Polis-Lombardia in data 10/03/2026 protocollo Comune di Vittuone n. 4201 pratica n. 61119;

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esplorativa volontaria per la copertura di **n. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL 16/11/2022 FUNZIONI LOCALI (EX CAT. D)** mediante selezione pubblica per colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

Il Settore di assegnazione è il Settore Servizi alla Persona del Comune di Vittuone.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno con 36 ore settimanali in servizio e con articolazione come da organizzazione dell'Ente.

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati/e o in presenza di candidati/e non rispondenti al profilo richiesto.

1. TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati/e che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- **essere dipendente a tempo indeterminato e pieno e aver superato il periodo di prova** in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con inquadramento e categoria del posto messo in mobilità, o equivalente., come attestato nel curriculum vitae. Sono, inoltre, ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- **essere idoneo/a, sotto il profilo psico-fisico**, 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;
- **non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali e amministrativi** in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione



- **non avere procedimenti disciplinari in corso** e non aver riportato sanzioni disciplinari superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- **non essere stati destituiti/e o dichiarati/e decaduti/e** da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CCNL relativi ai diversi Comparti pubblici;
- **possesso della patente di guida di tipo B;**
- **essere iscritto all'Ordine degli Assistenti Sociali.**

I requisiti, oltre che alla data di scadenza del bando, devono essere posseduti anche al momento dell'eventuale perfezionamento del contratto di lavoro; inoltre, l'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Compilando la domanda di ammissione il candidato/a accetta senza riserve le condizioni del bando.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 08/05/2026.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata attraverso il **Portale unico di reclutamento "inPA"** – Piattaforma unica di reclutamento - del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio **curriculum vitae** (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; pertanto, tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione). Il curriculum deve essere obbligatoriamente compilato e allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, ed ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Deve essere indicato un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale il candidato intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.
- c) scegliere la selezione alla quale si desidera candidarsi, utilizzando il campo Ricerca o Ricerca avanzata. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati/e dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico. La compilazione della domanda può essere interrotta e ripresa in un momento successivo; i dati resteranno salvati e le domande suddivise in "in lavorazione" e "in compilazione" saranno visibili sulla dashboard.
- d) inoltrare la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "**Conferma e Invia**" nella sezione "**Verifica e invio**" (**senza tale ultimo passaggio la domanda non risulta presentata**). La data di presentazione della



domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. 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 prive d'effetto.

Il Comune di Vittuone non assume alcuna responsabilità per i disguidi dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato/a, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato/a non sia in grado di ricevere messaggi; pertanto, è cura del candidato/a notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura; l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione.

Il Comune di Vittuone si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni rese dal candidato/a. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000. Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente secondo le norme vigenti per il trattamento dei dati.

3 AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del procedimento ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula, i candidati, o solo alcuni di essi (quelli il cui curriculum sia ritenuto maggiormente rispondente alla posizione da ricoprire), saranno invitati a sostenere un colloquio selettivo valutato da una apposita commissione, nominata dal Responsabile del Procedimento, volto a valutare la professionalità e le competenze acquisite relativamente al posto da ricoprire, oltre alle attitudini e motivazione del candidato/a.

Durante il colloquio verranno prese in esame la conoscenza della normativa e dei regolamenti necessari ad espletare la mansione e della disciplina in materia socioassistenziale, oltre alla competenza e la preparazione professionale anche riguardo l'uso di strumenti, applicativi e piattaforme telematiche necessari per il proprio lavoro, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni rispetto all'attività svolta e il grado di responsabilità nell'esecuzione del lavoro.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la categoria ed il profilo professionale richiesto.



4. CALENDARIO DEI COLLOQUI

L'elenco dei candidati ammessi, il calendario e la sede dei colloqui saranno resi noti con apposito avviso tramite **il portale InPA e sul sito del Comune di Vittuone**. Tali modalità di pubblicazione avranno valore di notifica a tutti gli effetti e sarà cura dei candidati/e presentarsi all'indirizzo nei giorni e orario indicati, muniti di un documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e orario comunicati sarà considerata rinuncia alla selezione.

5. INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Terminati i colloqui, l'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze finali del presente avviso di mobilità volontaria al candidato/a risultato/a idoneo.

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato.

Il Comune di Vittuone si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima dell'immissione in servizio del candidato/a dichiarato/a idoneo/a. Il Comune di Vittuone si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Il Comune di Vittuone procederà successivamente ad inoltrare apposita richiesta all'Amministrazione di appartenenza del candidato/a individuato/a di rilasciare formale **nulla osta, riservandosi di non procedere al reclutamento per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative**. In tal caso il Comune di Vittuone ha facoltà di procedere ad una nuova individuazione tra i candidati/e che hanno partecipato alla selezione. La partecipazione alla selezione non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Vittuone.

Resta ferma la facoltà del Comune di Vittuone di non selezionare alcuno dei candidati/e qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle mansioni riferite al posto in selezione o di non procedere al trasferimento per mobilità.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Vittuone in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali ed alle effettive disponibilità finanziarie, tenendo conto del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto da parte dell'ente di provenienza.

Successivamente, il candidato/a individuato/a in esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di cui al vigente CCNL – Comparto Regioni Autonomie Locali, **entro il termine stabilito dal Comune di Vittuone**.

Al dipendente trasferito nel Comune di Vittuone si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta.



6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Vittuone 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: ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it, protocollo@comune.vittuone.mi.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: dpo@comune.vittuone.mi.it.

7. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa esplicito riferimento alle disposizioni contemplate nella vigente normativa in materia di pubblico impiego.

8. NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Vittuone, che si riserva a suo insindacabile giudizio di verificare prima dell'assunzione il perdurare dell'esigenza alla mobilità, lo stanziamento necessario e il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge



in materia di contenimento di spesa del personale, tenendo conto del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto da parte dell'ente di provenienza.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato/a.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della L. n. 241/1990 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Responsabile del Settore Finanziario Amministrativo, Dott.ssa Sara Balzarotti, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione relativa al procedimento stesso esclusivamente al seguente recapito: 0290320.220/222/223.

Copia integrale dell'avviso sarà reperibile sul sito internet dell'Ente www.comune.vittuone.mi.it.

Per ogni altra informazione relativa al presente avviso è possibile contattare l'Ufficio Personale inviando mail all'indirizzo personale@comune.vittuone.mi.it.

Vittuone, 08/04/2026

Il Responsabile del Settore Finanziario Amministrativo
Dott.ssa Sara Balzarotti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.