



COMUNE DI RICCO' DEL GOLFO DI SPEZIA

PROVINCIA DELLA SPEZIA

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE

e-mail: protocollo@comune.riccodelgolfo.sp.it

Pec : riccodelgolfo@pec.comune.riccodelgolfo.sp.it

Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/01 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto Assistente sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in attuazione del Piano nazionale per la non autosufficienza 2022-2024 da assegnare all'Area Amministrativa – Affari generali - Finanziaria

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l'art. 30;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s. m. i. ed in particolare l'art. 91;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e ss.mm.ii.;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 20/07/2011, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunali nr. 38 del 18/05/2019 e nr. 67 del 03/09/2019;
- il Piano integrato di attività ed organizzazione (Piao) 2026-2028 - Piano triennale fabbisogni di personale, concernente la programmazione in materia di personale 2026/2028 e il relativo piano assunzionale, ai sensi del decreto-legge 34/2019, articolo 33, e, in sua applicazione, del DPCM 17 marzo 2020, definito con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 21/03/2026 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 24/09/2026;
- il D.Lgs. n.198/2006 s. m. i. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- la deliberazione di G.C. n. 7 del 22/01/2026 con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per le pari opportunità fra uomo e donna triennio 2026/2028;
- il D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
- la determinazione del Responsabile del servizio n. 403 del 29/09/2026 di indizione della procedura selettiva di mobilità volontaria in questione e di approvazione del presente avviso, adottata in esecuzione della D.G.C. nr. 78 del 24/09/2026;

Atteso che si rende necessario procedere alla copertura di n. 1 Assistente sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - da assegnare all'Area Amministrativa – Affari generali - Finanziaria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;

RENDE NOTO

Che il Comune di Ricco del Golfo di Spezia indice una procedura selettiva di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di n. 1

posto a tempo indeterminato e pieno di Assistente sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - da assegnare all'Area Amministrativa – Affari generali – Finanziaria con competenze sui Servizi Sociali Distrettuali per garantire la fase della presa in carico della persona e la valutazione multidimensionale dei bisogni, sotto il profilo clinico, funzionale e sociale.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis d.lgs. n. 165/2001 si provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

La presente procedura selettiva è indetta in pendenza di svolgimento della procedura di mobilità obbligatoria preventiva ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e, pertanto, l'eventuale assegnazione di personale in mobilità ne precluderà la prosecuzione.

REQUISITI

I concorrenti devono essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento nell'Area uguale a quella dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione" (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale od omogeneo a quello relativo al posto da ricoprire.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione di impegno di far pervenire il relativo nulla osta all'Ufficio Personale del Comune entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito della procedura o dichiarazione che non ricorre alcuna delle ipotesi in cui è necessario il previo assenso da parte dell'amministrazione di appartenenza, ai sensi della medesima normativa;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire di cui al D. lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- essere in possesso della patente di guida categoria B;
- non aver riportato condanne penali a proprio carico né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - laurea triennale di cui alla classe 6 del D.M. 4.08.2000 o alla classe L 39 del D.M. 16.03.2007 o lauree magistrali di cui alla classe LM 87 e relative equiparazioni di cui al Decreto Interministeriale 9.07.2009 OPPURE Diploma di Assistente Sociale rilasciato da scuole dirette a fini speciali riconosciuto ai sensi del D.P.R. 15 gennaio 1987 n-14 e successive modificazioni;
 - iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (si ritiene idonea l'iscrizione sia alla sezione A che alla sezione B).

Il candidato con rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'ente di provenienza, potrà comunque partecipare alla procedura e nel caso in cui venga individuato quale soggetto idoneo a ricoprire il posto a selezione, sottoscriverà con il Comune un contratto di lavoro a tempo pieno.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di 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.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il testo del presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Riccò del Golfo di Spezia, all'indirizzo www.comune.riccodelgolfo.sp.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" cliccando sul link "Bandi di Concorso", e sul Portale Unico del Reclutamento – InPa - raggiungibile al sito web www.inpa.gov.it.

La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento, all'indirizzo sopra riportato.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La domanda di ammissione, pena l'esclusione, dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" al sito web www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- registrazione/autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della domanda. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento, quale consegna a mano, corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax o PEC.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla selezione in caso di più invii della domanda di partecipazione per uno stesso codice, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line e alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Il Comune di Riccò del Golfo di Spezia, non si assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPa", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, 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 non sia in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti nonché di mantenere attivo l'indirizzo mail di posta elettronica dichiarato in domanda.

Acquisita la domanda di partecipazione, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della domanda con l'indicazione del codice identificativo univoco (ID) attribuito alla domanda stessa.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di partecipazione può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi della procedura. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

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

caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento stesso.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di cui sopra. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella sezione "Conferma e Invio".

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992, possono richiedere tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio nonché l'utilizzo di specifici ausili per l'effettuazione del colloquio medesimo. I candidati portatori di handicap, nella domanda di partecipazione specificano i tempi aggiuntivi e/o gli ausili eventualmente necessari per lo svolgimento del colloquio. Gli stessi devono corredare la domanda da certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici. I candidati con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010 e al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021, possono richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi per sostenere il colloquio, nonché eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento dello stesso. I candidati con disturbo specifico di apprendimento nella domanda di partecipazione specificano gli strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento del colloquio. Gli stessi devono corredare la domanda con una certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (strutture del SSN o specialisti e strutture accreditate dallo stesso), che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici. La Commissione Esaminatrice decide in merito alle richieste di tempi aggiuntivi e/o di ausili, sulla scorta della istanza del candidato, della documentazione allegata e dell'esame obiettivo di ogni singolo caso. Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario del colloquio a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di colloquio asincrono e - in ogni caso - la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. La candidata dovrà farne esplicita e preventiva richiesta allegando certificazione sanitaria in caso di gravidanza.

Alla domanda devono essere allegati:

1. - per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero: il provvedimento di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
2. - per i candidati portatori di handicap: certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (strutture del SSN o specialisti e strutture accreditate dallo stesso), che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti (ausili e/o tempi aggiuntivi);
3. - per i candidati con diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento: certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (strutture del SSN o specialisti e strutture accreditate dallo stesso), che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti (strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi);
4. - per le candidate in stato di gravidanza o allattamento impossibilitate per tali ragioni al rispetto del calendario delle prove: certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (strutture del SSN o specialisti e strutture accreditate dallo stesso).

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del citato DPR n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato DPR n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale assunzione. Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del 6 DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga, da successivi controlli, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decadrà in qualsiasi tempo dal beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso e per giusta causa, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda il concorrente, sotto la sua personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 dovrà dichiarare quanto segue:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, stato civile, residenza recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica;
2. il titolo di studio posseduto con indicazione della votazione;
3. essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale sezioni A o B, istituito ai sensi della Legge 23 marzo 1993, n. 84 e Decreto Ministeriale 30 marzo 1998, n. 155 e ss.mm.ii. previste dal D.P.R. 328/2001.
4. il possesso della patente di guida categoria B;
5. indicazione dell'Amministrazione di appartenenza;
6. posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale posseduto; i dipendenti che non provengono dal comparto EE.LL. dovranno documentare la specifica equiparazione del profilo professionale e categoria posseduti;
7. possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire di cui al D. lgs. 81/2008 e s. m. e i.;
8. esperienza lavorativa in profilo analogo o uguale;
9. possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza

o

impegno del concorrente di far pervenire il relativo nulla osta all'Ufficio Personale del comune entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito della procedura

o

dichiarazione che non ricorre alcuna delle ipotesi in cui è necessario il previo assenso da parte dell'amministrazione di appartenenza, ai sensi della medesima normativa;

10. ulteriori servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
11. non aver riportato condanne penali a proprio carico né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
12. di essere in possesso del titolo per eventuale preferenza (indicare i titoli che danno diritto all'applicazione delle precedenza o preferenze di legge).

Alla domanda potrà essere allegato il proprio curriculum professionale, debitamente sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati (la cui durata dovrà essere espressa in anni mesi e giorni), presso altri soggetti pubblici, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali anche di natura autonoma, e le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non verrà assegnato alcun punteggio previsto per tale titolo.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione di disporre di tutte le informazioni utili per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione delle domande. L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

AMMISSIONE ALLE PROVE SELETTIVE E VERIFICA DEI REQUISITI

La Commissione giudicatrice ammetterà le candidature in base al contenuto della posizione professionale posseduta rispetto al posto da ricoprire.

I candidati possono essere ammessi alla presente procedura con riserva. I candidati la cui domanda non risulti in regola con il presente bando saranno esclusi dalla procedura di mobilità.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi implicitamente alla selezione, con riserva di accertamento del possesso in capo ai candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione.

L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato, la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune, sul sito internet istituzionale dell'Ente (www.comune.riccodelgolfo.sp.it) e nel Portale Unico di reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Coloro che non avessero la possibilità di accedere all'Albo Pretorio on-line o al sito internet istituzionale dell'Ente possono contattare l'ufficio personale del Comune di Riccò del Golfo di Spezia (tel 0187/925106).

Le eventuali comunicazioni potranno avvenire, ove non sia possibile utilizzare Portale Unico di reclutamento, anche per posta elettronica che dovrà essere indicata chiaramente nel modulo di domanda; chi non fosse in possesso di indirizzo di posta elettronica deve indicare un recapito telefonico.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:

- la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
- la presentazione dell'istanza con modalità diverse da quelle stabilite nel bando;
- la mancanza dei requisiti di accesso;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Il Presidente procederà alla comunicazione agli esclusi dei motivi dell'esclusione.

VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

La valutazione avverrà nel modo seguente:

- al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti; il punteggio minimo per il superamento del colloquio è di 21/30;
- ai titoli verrà attribuito un punteggio massimo di 10 punti, così ripartito:
 - a) **anzianità di servizio, massimo 5 punti**, sarà valutato proporzionalmente il lavoro subordinato prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2004 a tempo indeterminato nella categoria e profilo professionale richiesto nell'avviso di mobilità, 0,6 punti per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni);
 - b) **curriculum professionale, massimo 5 punti**: nel curriculum verranno valutati tutti gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione (titolo di studio max punti 2,00, specializzazioni informatiche max punti 1, attività formative pertinenti max punti 1, pubblicazione max punti 0,5, esperienze formative lavorative significative max punti 0,5).

PROVE SELETTIVE E DIARIO DELLE PROVE

La selezione dei candidati avverrà mediante un colloquio individuale, condotto da apposita Commissione Esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, e sarà finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà il giorno venerdì 06/11/2026 alle ore 10.00 presso la Sala Consiglio del Comune di Riccò del Golfo di Spezia, Via Aurelia nr. 150 – 19020 - Riccò del Golfo di Spezia.

Il presente avviso vale a tutti gli effetti quale comunicazione/notifica ai soggetti interessati. Non si darà luogo ad altra forma di comunicazione e/o di convocazione.

Si raccomanda ai candidati di consultare il sito dell'Ente ed il Portale Unico di Reclutamento e per eventuali variazioni riguardanti quanto sopra.

Coloro che non avessero la possibilità di accedere all'Albo Pretorio on-line o al sito internet istituzionale dell'Ente possono contattare l'Ufficio Personale del Comune di Riccò del Golfo di Spezia.

La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, per qualsiasi motivo, equivale a rinuncia.

COLLOQUIO

Immediatamente prima dell'inizio del colloquio verranno determinati i contenuti e i quesiti nonché le modalità di espletamento della stessa.

Il colloquio è finalizzato a valutare e ad accertare la formazione, le mansioni svolte e la capacità professionale in relazione alle attività e alle mansioni insite nel posto da ricoprire.

Il colloquio potrà vertere sui seguenti argomenti:

- il quadro normativo nazionale e regionale (Regione Liguria) di riferimento delle politiche sociali e socio sanitarie;
- il Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 24/26 ed i livelli essenziali di assistenza;
- normativa in materia di disabilità e non autosufficienza, con particolare attenzione al decreto legislativo 3 maggio 2024, n. 62, decreto legislativo 15 marzo 2024, n. 29 e alle misure per la non autosufficienza;
- i Punti unici di accesso (PUA) e le articolazioni del servizio sanitario denominate Case della comunità;
 - Programmazione, organizzazione, competenze e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziali e socio- sanitari nel rispetto della normativa vigente con una particolare attenzione all'approccio unitario alla valutazione professionale, alla progettazione personalizzata, alla presa in carico multidisciplinare e all'integrazione socio-sanitaria;
- disciplina in materia di tutela e protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia (con particolare riguardo all'istituto dell'amministrazione di sostegno);
- codice del Terzo settore;
- co-programmazione e coprogettazione;
- codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy (G.D.P.R. UE 2016/679);
- diritto amministrativo (in particolare Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ordinamento della pubblica amministrazione e, in particolare, degli enti locali (Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni; Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni; D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

Concluso il colloquio individuale, la Commissione procede alla valutazione del concorrente attribuendo il relativo punteggio, tenuto conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria di merito, il cui punteggio totale sarà dato dalla somma del punteggio attribuito al colloquio ed il punteggio attribuito ai titoli e delle eventuali preferenze.

Sono previste le seguenti riserve obbligatorie per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione:

- riserva di posti a favore dei militari di truppa delle Forze armate, nella misura del 30 per cento, in applicazione dell'art. 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, "Codice di ordinamento militare";
- riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, nella misura del 15 per cento, in applicazione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

In caso di parità di punteggio, precederà il concorrente in possesso della maggior anzianità di servizio maturata nell'Ufficio/Servizio inerente il posto da ricoprire. In caso di ulteriore parità, il concorrente più giovane.

Con determinazione del Responsabile del Servizio provvederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet del Comune di Riccò del Golfo di Spezia all'indirizzo www.comune.riccodelgolfo.sp.it e sul sito Inpa – www.inpa.gov.it.

La graduatoria ha validità di anni 2, decorrenti dal giorno successivo alla conclusione del periodo di pubblicazione (15 giorni).

Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono i termini per eventuali impugnative.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore è disposta in base alla graduatoria, tenendo conto di quanto indicato nel presente avviso.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto da specifiche disposizioni normative nel tempo vigenti.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al CCNL personale Comparto Regioni e Autonomie locali del 16.11.2022.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso o non procedere all'attivazione della procedura di mobilità qualora ricorrano i motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o in caso di esito positivo della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. 30/3/2000 n. 165, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni dettate dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento è:

il Comune di Ricco del Golfo di Spezia, in persona del sindaco Figoli Loris, con sede in Via Aurelia, 150 19020 Ricco del Golfo di Spezia (SP),

C.F. e P.IVA 00130720113,

mail: protocollo@comune.riccodegolfo.sp.it,

pec: riccodegolfo@pec.comune.riccodegolfo.sp.it,

tel.: 0187-925106.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (“RPD” o “DPO”), è individuato nella personale del Dott. Di Leo Luca, e-mail dpo@studiopaciecesrl.it posta elettronica certificata all’indirizzo PEC studiopaciecesrl@pec.it.

Il candidato dichiara di aver preso visione dell’informativa privacy per le procedure selettive pubblicata nella sezione privacy del sito internet istituzionale del Comune di Ricco del Golfo di Spezia reperibile al seguente link: <https://www.comune.riccodegolfo.sp.it/informativa.html>.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SUCC.VE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Signora Letizia Bertacchi.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi per copia dell’avviso e dello schema di domanda all’Ufficio Personale del Comune di Ricco del Golfo di Spezia, Via Aurelia nr. 150 – 19020 – Ricco del Golfo di Spezia, dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.00 (Sig.ra Bertacchi Letizia - tel. 0187/925106) oppure collegandosi al sito internet www.comune.riccodegolfo.sp.it).

Ricco del Golfo di Spezia, 29/09/2026

La Responsabile del Servizio

Rag. Oriana Drovandi



Oriana Drovandi
29/09/2026 10:45:01 UTC+0200