



Città di Sulmona

Medaglia d'Argento al Valor Militare

1^ RIPARTIZIONE

GESTIONE RISORSE UMANE/SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' E ALLA PERSONA/PATRIMONIO

Servizio Amministrazione del Personale

Avviso di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Assistente Sociale – Area Funzionari/EQ (ex Cat. D) – CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto sindacale n. 3 del 11/07/2025 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente della Ripartizione 1^ *“Gestione Risorse Umane/Servizi alla Collettività e alla Persona/Patrimonio”*;

Vista la deliberazione di GC n. 372 del 28/12/2022 recante: *“Struttura organizzativa del Comune di Sulmona. Determinazioni”*, con decorrenza degli effetti della nuova macrostruttura dell'Ente dal 01/01/2023, successivamente modificata con DGC n. 55 del 23/02/2023;

Vista la deliberazione di GC n. 119 del 06/06/2024 recante: *“Macro-organizzazione del comune di Sulmona. Determinazioni”*, immediatamente eseguibile;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario n. 80 del 06/05/2025 recante: *“Modifiche organizzative dell'Ente. Determinazioni”*;

Ravvisata la propria competenza per l'adozione del presente provvedimento;

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. N. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- la L. n. 241/1990;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D. Lgs. n. 75/2017;
- la Legge n. 56/2019;
- il D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165 del 30/03/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il D. Lgs. 66 del 15/03/2010 - Codice dell'Ordinamento militare;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D. Lgs. n. 196/2013 (Codice della Privacy);

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 249 del 28/11/2017;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 39 del 10/08/2018;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 112 del 29/11/2017;
- il nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 265 del 09/10/2023;

Richiamato altresì, l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., recante *“Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”*;

Visto il Titolo V del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona che disciplina l'istituto della mobilità ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

Richiamate:

- la deliberazione di C.C. n. 49 adottata in data 30/12/2025 recante: *“Documento Unico di Programmazione SeS 2026-2030/ SeO 2026-2028”*;
- la deliberazione di C.C. n. 50 adottata in data 30/12/2025 recante: *“Approvazione Bilancio di previsione 2026/2028 ai sensi dell'art. 174 TUEL”*;
- la deliberazione del Commissario Straordinario n. 20 del 26/05/2025 recante: *“Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2024 ai sensi dell'art. 227 D. Lgs. n. 267/2000”*;
- la deliberazione del C.C. n. 40 del 13/10/2025 recante *“Approvazione del bilancio consolidato relativo all'esercizio 2024”*;
- la deliberazione del Commissario Straordinario n. 61 del 10/04/2025 recante: *“PIAO 2025/2027. Approvazione”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/06/2025 recante: *“Modifica PIAO 2025/2027”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 16/10/2025 recante: *“Modifica PIAO 2025/2027”*;
- la deliberazione di G.C. 153 approvata in data 30/12/2025 con dichiarazione di immediata eseguibilità recante: *“Modifica PIAO 2025/2027”*;
- la deliberazione di G.C. n.6 del 14/01/2026 recante: *“Ricognizione annuale eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.. Anno 2026”*.

Atteso che nei suddetti atti di programmazione del fabbisogno di personale l'Organo deliberante ha previsto, mediante previo esperimento della mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale in possesso del profilo professionale di Assistente Sociale - Area Funzionari/EQ – (ex Cat. D) CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali;

Visto il nuovo Ordinamento Professionale del personale dipendente del Comune di Sulmona approvato con deliberazione di G.C. n. 246 del 26/09/2023;

Vista la propria determinazione n. 169 del 02/02/2026/RS (RG. n.285 del 05/02/2026) con la quale è stata indetta la procedura di mobilità, per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente schema di avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 – Avvio mobilità esterna

Il Comune di Sulmona intende reclutare, tramite l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, n. 1 unità di personale, Area Funzionari/EQ (ex categoria "D") del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali - Profilo professionale di "Assistente Sociale" - da destinare alla I^ Ripartizione dell'Ente.

Il rapporto di lavoro sarà a tempo pieno ed indeterminato e la retribuzione lorda iniziale spettante è quella stabilita dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali nel tempo vigenti, oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Ai candidati si richiede il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, da verificare nel corso del processo di selezione.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art.2 – Profilo professionale, ambito di attività e competenze

L'unità di personale individuata attraverso la presente procedura sarà assegnata alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per l'Area dei Funzionari/EQ, profilo professionale di Assistente Sociale.

Il Funzionario selezionato dovrà espletare secondo quanto stabilito nell'ordinamento professionale del personale dipendente del Comune di Sulmona, le seguenti attività:

- Assicura l'attuazione degli interventi volti alla prevenzione, al sostegno e al recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio;
- Cura la gestione e concorre all'organizzazione, programmazione e coordinamento e direzione dei servizi sociali;
- Assicura la collaborazione con l'autorità giudiziaria competente nell'esercizio della sua attività tecnico-professionale;
- Assicura lo svolgimento delle attività di Segretariato di servizio sociale professionale mediante informazioni,
- orientamento, consulenza ai cittadini nella conoscenza e fruizione dei propri diritti esigibili e nell'accesso ai servizi,
- prestazioni e risorse territoriali, in percorsi di empowerment;
- Assicura lo svolgimento delle attività connesse al processo di aiuto di servizio sociale comprendente la valutazione sociale - intesa come analisi delle dimensioni di vita e bisogni della persona in relazione al suo ambiente, alle potenzialità e alle carenze presenti a livello relazionale, familiare e di contesto (pre - assessment e assessment) nonché analisi delle problematiche relative all'eventuale necessità di sostegno economico della persona e della sua famiglia e attivazione degli interventi utili per favorire l'accesso alle risorse disponibili;
- Cura l'attivazione ed il monitoraggio degli interventi di carattere sociale e socio-assistenziale;
- Assicura l'attivazione di interventi per la protezione giuridica di persone prive in tutto o in parte di autonomia, anche attraverso l'accompagnamento della persona e/o della famiglia ed il raccordo con l'autorità giudiziaria;
- Promuove la costruzione delle reti territoriali anche mediante accordi formali, protocolli d'intesa ed il coordinamento di tavoli tecnici con la compartecipazione dei soggetti

istituzionali (enti locali, organi centrali dello Stato, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore;

- Cura lo studio, progettazione, realizzazione e valutazione di programmi nel campo dei servizi sociali;
- Cura le attività di prevenzione-promozione: promozione e sperimentazione di metodologie avanzate e interventi innovativi di servizio sociale nei settori di esercizio della professione;
- Cura la progettazione e conduzione di programmi e campagne di sensibilizzazione, responsabilizzazione e protezione sociale di gruppi e comunità;
- Cura la partecipazione alla realizzazione di campagne di informazione/comunicazione e di programmi integrati di prevenzione, promozione, educazione alla salute e/o attinenti tematiche specifiche di carattere sociosanitario e sociale, anche mediante la conduzione di gruppi;
- Partecipa allo sviluppo del sistema di qualità aziendale con attenzione alle definizioni di indicatori, strumenti di analisi e di valutazione di servizio sociale professionale;
- Assicura l'implementazione del Casellario dell'Assistenza e dell'Osservatorio Nazionale Sociale;
- Assicura la predisposizione di tutti gli atti amministrativi e di indagine sociale per:
 - ammissione, integrazione rette di ricovero anziani indigenti presso case di riposo;
 - compartecipazione socio-sanitaria;
 - ricovero minori in casa famiglia;
 - Interventi di sostegno al reddito;
- Cura gli adempimenti amministrativi ed indagini psico-sociali secondo le linee guida regionali per le adozioni nazionali ed internazionali di minori;
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito

Profilo competenze organizzative:

AREA	COMPETENZE ORGANIZZATIVE	LIVELLO ATTESO
<i>PERSONALE</i>	Etica del lavoro (Capacità di portare a termine compiti e doveri)	AVANZATO
	Integrità	AVANZATO
<i>REALIZZATIVA</i>	Organizzazione e controllo	ALTO
	Miglioramento continuo	ALTO
<i>RELAZIONALE/SOCIALE</i>	Orientamento al cliente	AVANZATO
	Negoziante	MEDIO
<i>GESTIONALE</i>	Adattabilità/Flessibilità	ALTO
	Decisione	ALTO

- Profilo competenze trasversali (Soft skills)

AREA	COMPETENZE TRASVERSALI	LIVELLO ATTESO
<i>CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO</i>	Consapevolezza del contesto	Livello 3
	Soluzione dei problemi	Livello 3
	Consapevolezza digitale	Livello 3
	Orientamento all'apprendimento	Livello 3
<i>INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO</i>	Comunicazione	Livello 3
	Collaborazione	Livello 3
	Orientamento al servizio	Livello 3
	Gestione delle emozioni	Livello 3
<i>REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO</i>	Affidabilità	Livello 3
	Accuratezza	Livello 3
	Iniziativa	Livello 3
	Orientamento al risultato	Livello 3
<i>GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE</i>	Gestione dei processi	Livello 3
	Guida del Gruppo	Livello 3
	Sviluppo dei collaboratori	Livello 3

	Ottimizzazione delle risorse	Livello 3
• Profilo competenze tecniche		
AREA	COMPETENZE TECNICHE	LIVELLO ATTESO
<i>NORMATIVA</i>	Ordinamento comunitario di riferimento	MEDIO
	Ordinamento nazionale di riferimento	AVANZATO
<i>TECNICA AMMINISTRATIVA</i>	Metodi e strumenti di tecnica amministrativa	ALTO
	Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi	ALTO
	Semplificazione amministrativa	MEDIO/ALTO
	Rendicontazione	MEDIO
<i>CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO</i>	Contabilità pubblica	MEDIO
	Finanza Enti locali	MEDIO/ALTO
<i>PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</i>	Modelli, strumenti e tecniche di programmazione locale	ALTO
	Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	ALTO
<i>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</i>	Organizzazione dell'Amministrazione comunale e regolamenti	AVANZATO
	Organizzazione e programmazione delle attività	ALTO
<i>COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</i>	Comunicazione interna e comunicazione organizzativa	MEDIO
	Comunicazione con soggetti con particolari difficoltà	ALTO
<i>TECNOLOGIE E INFORMATICA</i>	Strumenti applicativi informatici di base	MEDIO
	Strumenti web (internet e intranet)	MEDIO
	Strumenti applicativi specifici Comune	ALTO
<i>LINGUE</i>	Inglese	MEDIO

Art. 3 – Rapporto di lavoro e trattamento economico

Al soggetto assunto si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste, le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali.

Il trattamento economico spettante al rapporto di lavoro è quello stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali, per l'Area dei Funzionari/EQ (ex Cat. D) vigente al momento dell'assunzione.

Competono, inoltre, la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro emolumento accessorio previsto.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4 – Normativa applicabile

La presente procedura di mobilità sarà espletata in conformità alla normativa che disciplina l'accesso al pubblico impiego, alle disposizioni contenute nell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 ess.mm.ii., al D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, alle

previsioni del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona e alle disposizioni del presente avviso.

Art. 5 – Requisiti per l'ammissione.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, delD. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
2. essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato e pieno presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
3. essere inquadrati nell'Area dei Funzionari (ex Categoria giuridica "D") del Comparto Funzioni Locali – Profilo professionale di "**Assistente Sociale**" e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità in relazione al profilo professionale per il quale si intende presentare la propria candidatura.

Qualora il dipendente selezionato fosse in possesso, nell'ordinamento di provenienza, di un profilo professionale analogo a quello richiesto e valutato equivalente ai fini dell'ammissione alla presente selezione, all'atto della cessione del contratto, verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dal Comune di Sulmona come indicato nel presente avviso;

4. idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire (l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva il vincitore della procedura di mobilità al fine di accertarne l'idoneità fisica alle mansioni specifiche richieste);
5. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione salvo sia stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, sono tenuti a darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

7. per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare,

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità devono essere posseduti sia alla data di scadenza del presente avviso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità comporta, in qualunque momento, l'esclusione **dalla procedura di mobilità** e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 eseguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Art.6 – Domanda di Ammissione.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità di cui all'art. 1 dovranno essere trasmesse, a pena di esclusione, entro e non oltre il **9 MARZO 2026**, trentesimo giorno successivo a quello

di pubblicazione del presente avviso sul Portale “InPA” nonché sul sito web istituzionale (www.comune.sulmona.aq.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Gli aspiranti alla procedura di mobilità devono inoltrare specifica domanda di ammissione, presentata esclusivamente per via telematica attraverso il “*Portale Unico del Reclutamento*” disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sul Portale stesso o autenticazione attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), o Carta di Identità Elettronica (CIE), o Carta Nazionale dei Servizi (CSN). Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna. La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all’interno della piattaforma comprovato dall’apposita ricevuta, contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell’istanza. La piattaforma informatizzata consentirà la compilazione e l’invio dell’istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente avviso. Per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato medesimo. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e/o mezzo PEC o presentate direttamente a mano, pena l’immediata esclusione. La registrazione, la compilazione e l’invio on-line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale “InPA”. Qualora il termine di scadenza per l’invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza delle iscrizioni. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine sopra indicato. La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale “INPA” al termine della procedura di invio.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale “INPA” non permetterà né l’accesso alla procedura di candidatura, né l’invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità, 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 private d’effetto.

Entro il termine di presentazione delle domande l’applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l’applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

L’Amministrazione non assume alcuna 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 alla procedura di mobilità 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.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, l’avviso sarà prorogato del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell’avviso, in quanto la procedura dà conto solo dell’avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto. La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l’esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso. Sono ammessi con riserva alla selezione in oggetto tutti i candidati che hanno presentato la domanda entro i termini e

con le modalità previste dal presente avviso. Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l'espletamento della prova, in relazione ai soli candidati che l'avranno superata.

Art. 7 – Dichiarazioni sostitutive

Gli aspiranti candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti dalla normativa vigente e dovranno dichiarare nella compilazione della domanda on-line, sotto la propria responsabilità, oltre la precisa indicazione della procedura di mobilità alla quale intendono partecipare, consapevolmente quanto previsto dalle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- comune di residenza con indicazione completa dell'indirizzo e del numero di codice di avviamento postale;
- recapito telefonico;
- un indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.);
- l'eventuale recapito, se diverso dalla residenza, dove intendono ricevere le comunicazioni relative alla mobilità. Eventuali variazioni di recapito dovranno essere comunicate tramite PEC, in caso contrario, il Comune di Sulmona è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- il possesso della cittadinanza italiana o essere in possesso dei requisiti previsti dal paragrafo "Requisiti di ammissione" dell'art. 5 del presente avviso. Per i soli cittadini non italiani: il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'ente presso il quale prestano servizio quali dipendenti di ruolo a tempo indeterminato e pieno;
- l'Area di inquadramento contrattuale;
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che impediscano, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego;
- il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere incorso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito o di precedenza nell'assunzione di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.;

- la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile soggetti all'obbligo);
- l'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;
- l'eventuale condizione di soggetto portatore di handicap, specificando la richiesta di eventuali ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere la prova selettiva;
- l'eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell'apprendimento [DSA], allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento [DSA], qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata, in formato pdf, sul Portale "INPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio; l'eventuale stato di gravidanza o allattamento, al fine di assicurare la partecipazione alla prova delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario stabilito per il colloquio; in tal caso per l'interessata che ne dovesse fare specifica richiesta, sarà previsto lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Tutti gli aspiranti dovranno altresì dichiarare l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Sulmona. Le dichiarazioni contenute nel presente articolo, rese nel contesto della domanda, sostituiscono temporaneamente la relativa documentazione e dovranno essere comprovate successivamente, su richiesta dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda e nei relativi allegati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni o la falsità dei documenti prodotti, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguiti. Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Art. 8 - Documenti da allegare alla domanda

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- l'assenso (nulla osta) al trasferimento, se previsto, da parte dell'Ente di provenienza del candidato o la dichiarazione, sottoscritta dal competente Dirigente o dal legale rappresentante dell'Ente, che l'Ente di provenienza non è tenuto al rilascio del nulla osta medesimo;
- l'eventuale certificazione della condizione di soggetto con disabilità, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- l'eventuale copia dell'attestazione di equiparazione o l'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero;

- l'eventuale provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB. Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione. Il candidato dovrà effettuare l'upload dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "INPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Agli eventuali titoli redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Art. 9 – Istruttoria delle domande e ammissione con riserva dei candidati

Tutti i candidati sono ammessi con riserva in attesa dell'accertamento, da parte del competente Ufficio Comunale, della effettiva regolarità e completezza e della eventuale conseguente procedura di regolarizzazione.

L'ammissione con riserva è relativa a tutta la procedura e deve intendersi fino alla formazione della graduatoria finale.

Saranno comunque escluse, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- le domande inviate con modalità diversa da quella indicata nel presente avviso di mobilità;
- le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- le domande dei candidati che omettano di rispondere alla richiesta di regolarizzazione e/o integrazione alla domanda di partecipazione in quanto tale comportamento costituisce rinuncia implicita alla procedura selettiva.

Qualora i candidati incorrano in una di tali irregolarità insanabili verranno esclusi dalla presente selezione e riceveranno apposita comunicazione prima della data prevista per il colloquio.

Art. 10 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni relative alle fasi di svolgimento della procedura di mobilità, dall'ammissione dei candidati fino alla graduatoria finale, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul Portale "INPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>. nonché sul sito internet del Comune di Sulmona (<http://www.comune.sulmona.aq.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Art. 11 – Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con successiva determinazione dirigenziale e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona (Artt. 27 e seguenti).

Art. 12 - Attribuzione dei punteggi

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri generali di valutazione:

- a) Titoli: **Max punti 10**;
- b) Colloquio: **Max punti 30**

Le categorie di titoli valutabili ed il loro punteggio massimo, ai sensi dell'art. 13 del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, sono individuati come di seguito:

- a. **Titoli di servizio fino a PUNTI 6**
- b. **Titoli di studio fino a PUNTI 2**
- c. **Curriculum professionale fino a PUNTI 2**

Per la categoria "Titoli di servizio", vengono attribuiti i seguenti punteggi:

PUNTI 2: per ogni anno di servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 - del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire nella stessa Area contrattuale (ex categoria), per un periodo massimo valutabile di 3 ANNI;

PUNTI 1:

- a) per ogni anno di servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 - del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire nell'Area (ex categoria) contrattuale immediatamente inferiore, per un periodo massimo valutabile di 3 ANNI;
- b) per ogni anno di esperienza maturata presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 con altra forma di contratto di lavoro flessibile in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire, per un periodo massimo valutabile di 3 ANNI.

Ai sensi dell'art. 35, comma 3-bis, lettera b), del D. Lgs. 165/2001, il punteggio di cui alla precedente lettera b) è raddoppiato se l'esperienza con altra forma di contratto di lavoro flessibile è stata maturata presso l'Amministrazione che emana il bando, fermo restando il limite del periodo massimo valutabile di 3 ANNI.

Nella categoria "**Titoli di studio**" sono valutati i titoli aventi valore legale, rilasciati dagli istituti scolastici secondari di secondo grado, dalle università, secondo la seguente gradazione di punteggio:

VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO								
Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi in cento decimi		Valutazione
Da	A	Da	A	Da	A	Da	A	
6,00	6,49	36	39	60	65	66	70	0,5
6,50	7,49	40	45	66	75	71	85	1
7,50	8,49	46	54	76	90	86	100	1,5
8,50	10,00	55	60	91	100	101	110	2

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria "**Curriculum professionale**" viene effettuata dalla commissione giudicatrice sulla base dei titoli di cui il candidato dichiarerà il possesso.

Nel curriculum formativo professionale, sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire. Il punto assegnato al curriculum formativo professionale è così suddiviso:

- **1 PUNTO** per titoli legalmente riconosciuti: Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, Dottorato di ricerca, Diploma di specializzazione (diverse rispetto a quelle eventualmente richieste come requisito di ammissione alla selezione);
- **0,50 PUNTI** per Master, Abilitazioni, Corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso) con una valutazione finale;

- **0,50 PUNTI** per incarichi di docenza, pubblicazioni a stampa, idoneità in concorsi pubblici, ecc. La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio è effettuata dopo lo svolgimento del colloquio, previa determinazione dei criteri di valutazione, e riguarda i soli candidati che avranno superato la stessa. La valutazione dei titoli si conclude entro trenta giorni dall'espletamento del colloquio. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale che, previa applicazione delle precedenza e preferenze da parte del Servizio amministrazione del personale, verrà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale Unico del Reclutamento e nel proprio sito istituzionale.

Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.

Verranno valutati solo i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione o nel curriculum formativo e professionale allegato alla stessa e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione. La Commissione non procederà all'attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

Art. 13 – Colloquio

Il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato all'accertamento del grado di conoscenza e del possesso delle competenze professionali relative al profilo da ricoprire all'interno dell'Area di appartenenza. Esso verterà sulle seguenti materie:

Le materie d'esame sono le seguenti:

1. Ordinamento degli Enti locali;
2. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento a: procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione e Privacy;
3. Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A., con particolare riferimento alle responsabilità e ai diritti e doveri dei pubblici dipendenti, Codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
4. Codice deontologico degli assistenti sociali;
5. Legislazione nazionale e regionale sui servizi sociali e socio-assistenziali;
6. Principi, finalità, modelli, metodologie e tecniche del servizio sociale;
7. Assegno di Inclusione;
8. Piano nazionale dei servizi e degli interventi 2024/2026, Piano sociale Regionale 2022/2024, Piano di Zona.
9. Codice del Terzo Settore (D. Lgs. 117/2017);
10. Principi, fondamenti e interventi della programmazione sociale europea;
11. Forme di affidamento dei servizi sociali in base al Codice dei contratti e ad altre fonti normative.

La data del colloquio è fissata per il giorno **17 MARZO 2026 ALLE ORE 10:30** presso la sede del Comune di Sulmona, sita in Via P. Mazara n.21.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo previsti dall'avviso per l'espletamento della prova prevista.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La prova si svolge alla presenza dell'intera commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa.

Il colloquio si intende superato con il conseguimento del punteggio minimo di punti 21 e con un minimo di punti 7 per ogni componente la commissione. Prima dell'esecuzione della prova prevista, la commissione provvede a stabilire i criteri di valutazione del colloquio.

La commissione esaminatrice, al termine dell'espletamento del colloquio, formerà l'elenco dei concorrenti esaminati con l'indicazione del punteggio a ciascuno attribuito. Detto elenco verrà pubblicato sul Portale unico del reclutamento, oltre che sul sito web del Comune di Sulmona – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Art. 14 – Graduatoria

Dopo il colloquio e dopo aver proceduto alla valutazione dei titoli, la Commissione redigerà la graduatoria generale di merito, in ordine decrescente di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti conseguiti nella valutazione dei titoli con il punteggio riportato nel colloquio. In sede di formazione della graduatoria, si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.. Con determinazione dirigenziale saranno approvati i verbali della Commissione e la relativa graduatoria che verrà pubblicata sul Portale "INPA", disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>. e sul sito internet del Comune di Sulmona (<http://www.comune.sulmona.aq.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso),

Detta graduatoria sarà efficace dal primo giorno della pubblicazione ed avrà validità fino alla copertura del posto oggetto della presente procedura.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative della graduatoria. Precedentemente al trasferimento del vincitore, il Comune di Sulmona verificherà l'effettivo possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione.

Art. 15 – Assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro

Al termine della selezione, il candidato dichiarato vincitore, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà invitato ad assumere servizio, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni.

Il trasferimento per mobilità volontaria esterna è in ogni caso subordinato alla concessione dell'assenso (nulla osta), se previsto, da parte dell'Ente di provenienza del candidato, alla stipula del contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno così costituito è regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti per il personale del Comparto Funzioni Locali. La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'amministrazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Il Comune di Sulmona si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Il personale così assunto è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 16 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Sulmona entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Sulmona con sede in Via Mazara, 21, 67039 -

Sulmona, responsabile del trattamento dei dati, mentre il Responsabile per la protezione dei dati personali è la Società GA Service.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopraindicate.

La finalità del trattamento è la gestione procedimentale e amministrativa della procedura di mobilità, necessaria per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura di mobilità, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione. Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- Chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo), la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- Richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico;
- Opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali –www.garanteprivacy.it).

Art. 17 – Norme finali

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che si riserva la facoltà di revocarlo, sospenderlo o modificarlo in qualsiasi momento, nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso al trasferimento. Non si procederà al perfezionamento della presente procedura di mobilità in caso di sopraggiunti interventi interpretativi di norme già in vigore o sopraggiunte disposizioni normative specifiche in materia che ne impediscano la prosecuzione. Il presente avviso di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e concorsualità, non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già pervenute spontaneamente. Pertanto coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti, se ancora interessati, a ripresentarla secondo le modalità descritte nel presente avviso.

La presente procedura di mobilità deve concludersi entro quattro mesi dalla data di pubblicazione del relativo avviso. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed al Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Sulmona (Responsabile del procedimento: dott. Alessandro Battaglia Tel. 0864/242291- e-mail: a.battaglia@comune.sulmona.aq.it).

Il Dirigente
Avv. Maurizia Di Massa