



Città di Spoleto®

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, TUpi) per ASSISTENTI SOCIALI

Pagina 1 di 6

AVVISO DEL COMUNE DI SPOLETO PER MOBILITÀ VOLONTARIA FRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DA ASSISTENTE SOCIALE (AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D)

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

- 1) il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali",
- 2) gli articoli 6, comma 1, e 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 3) la contrattazione collettiva nazionale del comparto regioni – funzioni locali;
- 4) "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto" adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 11 del 14 febbraio 2022;2
- 5) il decreto sindacale n. 17 del 2023 in materia d'incarichi dirigenziali per le funzioni relative al dipartimento 5;
- 6) la deliberazione di giunta comunale n. 115 del 04/04/2024 che approva il piano del fabbisogno organico per l'anno 2024-25-26;
- 7) la determinazione dirigenziale n.55 del 23/01/2024;

AVVISA

1. Il Comune di Spoleto indice mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni per l'individuazione di personale mediante cessione di contratto di lavoro ai sensi dell'articolo 1406 del codice civile e art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 secondo le seguenti modalità:

Le professionalità ricercate è la seguente:

- ASSISTENTE SOCIALE Area dei Funzionati ex Cat. D;

2. La mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è strumento di organizzazione e gestione del personale adottato con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto di criteri di flessibilità, polifunzionalità, competenza e professionalità ed è finalizzato al perseguimento della maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa con la valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed improntata alla massima flessibilità e pieno coinvolgimento dei dipendenti.

3. Il Comune di Spoleto per l'individuazione del dipendente di altre pubbliche amministrazioni da trasferire terrà conto della valutazione e del colloquio svolto dal dirigente responsabile del dipartimento interessato, eventualmente con il supporto di esperti appositamente nominati. La procedimentalizzazione della mobilità volontaria con l'emanazione preventiva di un avviso è funzionale alle finalità indicate al punto precedente ma non è vincolante per le decisioni conseguenti. Nel caso di più richiedenti che hanno superato il punteggio minimo, il Comune di Spoleto adotterà la scelta più opportuna in termini di funzionalità per la struttura interessata e per l'intera organizzazione comunale e non di semplice comparazione dei candidati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto.

4. La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto.

5. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini dell'avviso di mobilità nei seguenti casi:

a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa della mobilità;

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute. Le assunzioni e le mobilità sono subordinate al rispetto delle norme imperative in materia di contenimento della spesa del personale e limiti assunzionali, da verificare in occasione dell'approvazione del B.P. 2022-23-24.;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso qualora il numero degli interessati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi in avviso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni all'avviso di mobilità. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande



Città di Spoleto®

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupi) per ASSISTENTI SOCIALI

Pagina 2 di 6

presentate in precedenza restano valide, e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

6. Si dà atto che sono state avviate le procedure di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 165/2001, che in caso di esito positivo ridurrebbero i posti messi a bando.

TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO

Il contratto di lavoro che dovrà essere ceduto **deve essere a tempo pieno e indeterminato.**

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

– requisiti speciali richiesti:

- inquadramento nell'area dei funzionari CCNL Funzioni Locali, o altro contratto nazionale degli enti pubblici, con un profilo professionale corrispondente a quello ricercato o assimilabile a quello **di assistente sociale**;
- iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali (sez. A o B);
- la patente di categoria B o superiore.

E' necessario il nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

2. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Termine utile per la presentazione delle domande il giorno 24/02/2025

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire al Settore Risorse Umane e logistiche del Comune di Spoleto **ESCLUSIVAMENTE per via telematica sul portale del ministero InPA al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>**

Le domande devono essere presentate entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale del reclutamento InPA, la procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore **23:59 del 24/02/2025** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il candidato dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 -quater e 2- nonies del decreto legislativo 07.03.2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente bando fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione e anche di sospenderla temporaneamente.

I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative al concorso il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione, detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione. Il Comune di Spoleto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta comunque in qualunque momento, l'esclusione.



Città di Spoleto®

Aviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupa) per ASSISTENTI SOCIALI

Pagina 3 di 6

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

Pertanto, si suggerisce di EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO, MA DI INOLTARE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, IN QUANTO LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL TERMINE INDICATO (DATA E ORA) NON SARANNO ACCETTATE DAL SISTEMA.

Si consiglia inoltre, di accertarsi di avere svolto, in modo corretto, tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda on line. Fino alla scadenza del bando i candidati, anche se hanno già inviato la domanda, possono procedere alla modifica o integrazione della medesima.

In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda pervenuta per ultima in ordine di tempo.

ALLEGATI necessari alla domanda di ammissione alla selezione (il sistema informatico ne richiede l'inserimento e, la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, le estensioni consentite sono pdf, p7m):

1. ricevuta comprovante il versamento del contributo spese di € 5,00 da versare nelle modalità indicate nel bando (ricevuta del pagamento online PagoPA);

ART. 3 – CONTRIBUTO

Contributo per la copertura delle spese della procedura di selezione:

La partecipazione alla selezione prevede il pagamento obbligatorio, pena esclusione, di € 5 da effettuarsi tramite pagoPA

secondo la seguente procedura guidata:

Nel sito ufficiale del Comune di Spoleto www.comune.spoleto.pg.it selezionare **Servizi PagoPa**, quindi procedere al pagamento spontaneo tramite avviso di pagamento stampabile come segue:

1. cliccare su **tutte le altre tipologie di servizi**;
2. cercare l'ente creditore **Spoleto**;
3. cliccare pagamento spontaneo;
4. scorrere con la barra verticale fino a quando non si seleziona **altre entrate**;
5. compilare i campi richiesti con i dati personali;
6. sul campo dettaglio causale scrivere: mobilità per Assistente sociale;
7. sul campo importo scrivere **€ 5**;
8. **continuare fino alla generazione dell'avviso di pagamento.**

Il contributo non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

Per problemi sul pagamento del contributo, il candidato potrà richiedere eventuali informazioni mediante posta elettronica

pagopa.ecofin.risorseumane@comune.spoleto.pg.it.

Il contributo non è rimborsabile.

4. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

1. Il dirigente interessato, eventualmente con il supporto di una commissione giudicatrice appositamente nominata, procederà alla valutazione comparativa degli interessati e con l'attribuzione di un punteggio complessivo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione dei titoli per un punteggio massimo di dieci/30;

b) valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30. Il colloquio si svolgerà su attività, responsabilità, relazioni e competenze indicate nel profilo professionale.

2. Si considerano corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto i candidati che hanno raggiunto un punteggio nel colloquio di almeno punti 14 sui 20 massimi attribuibili.

4.1. VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e, per un **punteggio complessivo massimo di 10/30**, così valutati:

CATEGORIA	PUNTI
TITOLO DI CULTURA	5,00



Città di Spoleto®

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupo) per ASSISTENTI SOCIALI

Pagina 4 di 6

CATEGORIA	PUNTI
TITOLI VARI	2,00
CURRICULUM	3,00

2. Non sono valutabili:

- titoli ed esperienze che costituiscono requisiti di accesso;*
- titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;*
- dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.*

3. Il punteggio dei titoli è espresso fino a due cifre decimali.

4.1.1. TITOLI DI CULTURA

1. Il punteggio riservato ai titoli di cultura (punti 5,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

- laurea triennale attinente al profilo professionale = punti 2
- laurea magistrale attinente al profilo professionale = punti 3 (non cumulabili con punteggio della laurea triennale)
- master, corsi di perfezionamento di alta formazione, o ulteriori titoli post universitari attinenti al profilo professionale = punti 2.

2. I titoli di studio di grado pari o superiore a quello eventualmente prescritto per l'accesso dall'esterno, afferenti a discipline non attinenti o del tutto estranee alla professionalità richiesta, possono essere valutati nell'ambito del curriculum.

4.1.2. TITOLI VARI

1. Il punteggio riservato ai titoli vari (punti 2,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

- corsi di aggiornamento e perfezionamento, conclusi con superamento di esame, su materie attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso = 0,30 per ogni titolo;*
- docenze o pubblicazioni attinenti in materie attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso di cui il candidato risulti autore = 0,20 per ogni titolo.*

3.1.3. CURRICULUM PROFESSIONALE

1. Il punteggio riservato al curriculum professionale è, complessivamente, pari ad un massimo di punti 3,00 così articolati:

- 1,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione parzialmente appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- 2,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- 3,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione più che appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso.

4.2. COLLOQUIO

1. Il colloquio comporterà l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di venti/30.

La data del colloquio sarà comunicata mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on line del Comune di Spoleto e sul sito istituzionale www.comune.spoleto.pg.it sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e all'interno del portale INPA.

2. Prima del colloquio saranno comunicati agli interessati il punteggio attribuito ai titoli e al curriculum dichiarato.



Città di Spoleto®

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, TUpi) per ASSISTENTI SOCIALI

Pagina 5 di 6

3. Al termine della sessione di colloquio il dirigente interessato invierà apposita relazione al settore Risorse Umane con la proposta di individuazione del dipendente da trasferire.

5. INFORMAZIONI PROCEDIMENTALI

1. Il trattamento economico fondamentale è quello attribuito nell'amministrazione di partenza.
2. L'avviso di mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è pubblicato all'albo pretorio e sul portale dell'ente, ed è comunicato alle RR.SS.UU. aziendali e alle OO.SS. territoriali
3. Il provvedimento può essere impugnato da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, del Tribunale di Spoleto anche avvalendosi delle procedure di conciliazione ed arbitrato previste dal codice di procedura civile, dell'articolo 63 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e delle procedure della contrattazione collettiva nazionale;
4. L'unità procedimentale è il settore risorse umane e logistiche del dipartimento 5 ed il responsabile del procedimento è la dott.ssa NORA BELMONTE, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: COMUNE DI SPOLETO, Settore risorse umane e logistiche, piazza del comune, n° 1 - 06049 Spoleto (PG), email nora.belmonte@comune.spoleto.pg.it
5. Il dipendente individuato, dovrà provvedere, entro il termine massimo di giorni quindici dall'avvenuta comunicazione, ad inoltrare idonea documentazione relativamente ai requisiti dichiarati e richiesti dal bando, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa. Saranno parimenti accertati d'ufficio tutti o parte degli altri requisiti che devono essere certificati da questa Amministrazione.
6. L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Spoleto avverrà mediante mobilità fra Enti: qualora l'Amministrazione di provenienza non consenta al trasferimento entro **quarantacinque giorni** dalla formale richiesta del Comune di Spoleto, il concorrente si considererà decaduto.

6. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

PREMESSA

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del 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, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) -Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è la dott.ssa Dina Bugiantelli;

Il Comune di Spoleto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Categorie di dati personali e finalità del trattamento e base giuridica:

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative) e quelli particolari e giudiziari, desumibili dalla documentazione prodotta, comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per la selezione del concorso pubblico.

I dati forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità: Consentire la partecipazione al presente bando di concorso e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate; Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa non è obbligatorio, ma risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'ammissione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Modalità di trattamento:

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti..

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali:



Città di Spoleto®

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, TUpi) per ASSISTENTI SOCIALI

Pagina 6 di 6

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Spoleto, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Spoleto.

Periodo di conservazione dei dati:

Il Comune di Spoleto dichiara che i dati personali dell'Interessato verranno trattati per tutto il tempo necessario per la gestione del procedimento di che trattasi e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.):

Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Potì – mail dpo@comune.spoleto.pg.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante:

- posta raccomandata indirizzata a Comune di Spoleto – P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG);
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.spoleto@postacert.umbria.it

Diritto di presentare reclamo:

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti ha diritto di proporre reclamo all'autorità competente (Garante della protezione dei dati personali), fatto salvo il diritto al ricorso giurisdizionale.

Spoleto, 23 gennaio 2025

La dirigente
Dina Bugiantelli

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale".