

Prot. n. 425 del 6 febbraio 2025

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
"ASSISTENTE SOCIALE"**

A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

Area contrattuale dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni" - CCNL comparto Funzioni Locali

IL DIRETTORE

- in esecuzione della propria Determinazione n. 26 del 4 febbraio 2025;
- visto il decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- visto, in particolare, l'articolo 30 del citato decreto legislativo recante norme sul passaggio diretto di personale tra le amministrazioni diverse;
- vista l'attuale "Dotazione Organica" dell'Ente;
- visto l'attuale "Funzionigramma" dell'Ente";
- visto il vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna" dell'Ente.

RENDE NOTO

Art. 1. Individuazione del posto e trattamento economico

E' indetta una procedura di mobilità esterna tra dipendenti di pubbliche amministrazioni (ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001), per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato di "ASSISTENTE SOCIALE"**.

Il posto è inquadrato nell'Area contrattuale dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni" del CCNL comparto Funzioni Locali.

Al posto consegue il seguente trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali:

- retribuzione tabellare: € 25.146,71 lordi annui, corrisposti per 13 mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale: € 125,71 lordi annui, corrisposti per 13 mensilità;
- indennità di comparto: € 622,80 lordi annui, corrisposti per 12 mensilità;

oltre al trattamento economico accessorio ed alla quota aggiuntiva di famiglia, se dovuta.

Il trattamento economico suddetto è sottoposto alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Le funzioni della figura professionale sono elencati nell'allegato al presente avviso.

Art. 2. Requisiti per la partecipazione

Alla procedura di mobilità esterna sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso, che, alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) siano in servizio (ed abbiano superato il periodo di prova) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- b) siano collocati nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale (Area contrattuale dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni" - CCNL comparto Funzioni Locali) o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- c) effettuino una prestazione temporale dell'orario di lavoro settimanale equivalente a quella del posto da coprire (tempo pieno);
- d) siano in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea o laurea o laurea magistrale in materie socio-assistenziali (classi L39 – LM 87) ed iscrizione alla sezione A o alla sezione B dell'Albo dell'Ordine degli Assistenti sociali;
- e) non siano incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di inizio pubblicazione del presente avviso;
- f) non abbiano subito condanne penali o non abbiano procedimenti penali pendenti;
- g) abbiano l'idoneità fisica all'impiego.

Art. 3. Presentazione della domanda e documentazione da allegare

Il presente avviso di mobilità è pubblicato sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>) e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.casamarani.it) nella sezione Bandi di concorso dell'Amministrazione Trasparente.

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla selezione, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, è la compilazione online sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>).

La domanda di partecipazione dovrà perentoriamente pervenire entro le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO e non è ammessa la presentazione di documenti oltre tale scadenza o con modalità diverse da quelle indicate, se non per l'eventuale regolarizzazione.

Ai fini dell'ammissione, la data di presentazione della candidatura è attestata da apposita ricevuta rilasciata dal Portale inPA.

Per accedere alla presentazione della domanda in caso di accesso diretto dal portale inPA deve essere osservata la seguente procedura:

- Cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma inPA;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o altri sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005);
- nella home del proprio profilo personale cliccare nella sezione CONCORSI e digitare nel campo Ricerca il seguente codice concorso: CRM_TV-2025-1;
- selezionare la procedura concorsuale AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE";
- compilare i campi obbligatori e facoltativi;
- allegare il C.V. ed i titoli previsti dal successivo articolo 5;
- procedere alla presentazione della candidatura cliccando "INVIA LA TUA CANDIDATURA".

Nel caso in cui il Portale inPA non permetta l'inserimento nel modulo di domanda di alcuni o di tutti gli allegati che il candidato intende inviare, quest'ultimo potrà inviare tale documentazione via p.e.c. al seguente indirizzo: protocollo@pec.casamarani.it, facendo riferimento all'ID della domanda inviata al sistema inPA.

Si consiglia ai candidati di annotarsi numero di ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione, perché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del partecipante, in luogo del cognome e nome, in tutte le successive comunicazioni pubblicate sul portale "inPA" e sul sito web istituzionale di Casa Marani sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La registrazione al Portale unico del reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-4 e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).

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 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Per le richieste di assistenza legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati possono consultare FAQ – Domande e risposte sul Portale inPA oppure scrivere per informazioni a inpa@funzionepubblica.it.

Il servizio Amministrazione del Personale di Casa Marani è a disposizione per eventuali informazioni via mail all'indirizzo personale@casamarani.it e telefonicamente al seguente recapito 0422608754.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale inPA accertato dall'amministrazione e che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente verrà prorogato in misura pari a quello della durata del malfunzionamento stesso.

In caso di richiesta di ausili, il candidato disabile dovrà specificare in domanda l'eventuale necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi in sede di prova, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della citata Legge allegando alla domanda l'apposita certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4, Legge n. 104/1992), nonché la certificazione attestante la necessità di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi.

La domanda dovrà anche riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia all'amministrazione (e soggetti da essa delegati) a trattare i propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato con D. Lgs. n. 101/2018, ai fini della selezione di personale di cui all'oggetto.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito per comunicazioni;
- b) il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2.

Art. 4. Scelta del candidato

La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione del curriculum professionale e di un colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:

- 10 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- 20 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 14/20.

Art. 5. Valutazione dei titoli e del curriculum professionale

Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1,00 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,50 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate le seguenti attività per un massimo di 7 punti:

- punti 1,20 per ogni anno di servizio (punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.
- punti 0,60 per ogni anno di servizio (punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella categoria e/o profilo professionale (o equivalente) inferiore a quella del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 6. Colloquio

Il colloquio si terrà **nei giorni martedì 25 marzo 2025 dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e giovedì 27 marzo 2025 dalle ore 9:00 alle ore 12:00 presso la sede dell'Ente in Vicolo Silvio Pellico n. 3 a Villorba (TV)**. L'indicazione della data equivale alla notifica personale ed alla relativa convocazione dei candidati che hanno presentato domanda di mobilità, i quali sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora su stabiliti.

L'Ente comunicherà ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando l'esclusione dalla procedura di valutazione, con raccomandata a.r. o messaggio di posta elettronica certificata; tali candidati non dovranno sostenere il colloquio.

Il colloquio effettuato dalla Commissione giudicatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo 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;
- grado di motivazione.

Il colloquio verterà principalmente sulle seguenti materie:

- diritto civile con particolare riguardo al diritto famiglia;
- legislazione sociale ed assistenziale;
- legislazione nazionale e regionale sulle I.P.A.B.;
- nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e degli Enti Locali;
- elementi di psicologia e sociologia;
- nozioni di legislazione sanitaria;
- nozioni generali sul rapporto di pubblico impiego;
- metodi e tecniche di legislazione sociale e assistenziale e sue applicazioni, con particolare

riferimento alle problematiche degli istituti per anziani.

L'esito del colloquio selettivo verrà comunicato ad ogni singolo candidato.

Art. 7. Graduatoria e nomina in ruolo

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

In caso di candidati idonei, verrà stilata una graduatoria di merito in base alle votazioni ottenute. La graduatoria è funzionale unicamente alla copertura del posto per il quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria e non potrà essere utilizzata per altro motivo.

L'effettiva assunzione per il candidato individuato idoneo e collocato utilmente nella 1ª posizione della graduatoria di merito, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale, anche in relazione alla disponibilità delle relative risorse economiche.

L'effettiva assunzione del candidato avverrà solo se avrà esito negativo la procedura di cui all'art. 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Disposizioni in materia di mobilità del personale) avviata con lettera prot. n. 399 del 4 febbraio 2015 ed in corso di espletamento.

Con la partecipazione alla presente procedura di mobilità, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni che applicano il CCNL del comparto Funzioni Locali.

L'assunzione in ruolo è subordinata:

- al successivo rilascio – entro 30 giorni dalla richiesta – del nulla osta alla mobilità esterna da parte della Pubblica Amministrazione presso cui il candidato presta servizio;
- alla verifica che le dichiarazioni effettuate dal candidato nella domanda e nel curriculum professionale corrispondano a verità;
- alla verifica dell'idoneità alla mansione rilasciata dal medico competente di Casa Marani.

Art. 8. Disposizioni finali

La graduatoria verrà approvata con determinazione del Direttore e pubblicata sul sito internet dell'ente.

Per ogni informazione in ordine alla selezione gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale (tel. 0422608754, personale@casamarani.it).

L'ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la procedura in oggetto, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

L'ente si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione; il titolare del trattamento dei dati è la "Casa Gino e Pierina Marani".

IL DIRETTORE
(Dott. Marco Giacon)



Profilo professionale:		ASSISTENTE SOCIALE
C.C.N.L. applicato:	Comparto Funzioni Locali – Personale Dipendente	
Inquadramento contrattuale:	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
Funzioni:	<p>Le attività svolte dall'assistente sociale sono quelle definite dall'articolo 21 del D.P.R. 5 giugno 2001 n. 328, nonché dallo specifico codice deontologico approvato dal Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali.</p> <p>Inoltre sono compresi nel profilo i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'istruttoria delle pratiche amministrative per l'inserimento degli ospiti nelle strutture dell'Ente (domande di accoglimento, relative graduatorie di accesso ect.) in attuazione della normativa vigente, delle disposizioni statutarie e dei regolamenti interni; - la cura dei rapporti con gli ospiti ed i loro familiari, sia nella fase antecedente che quella successiva all'accoglimento nell'Ente; - gli interventi, adottati con l'utilizzo dei principi, delle conoscenze e dei metodi specifici del servizio sociale, rivolti a prevenire o risolvere situazioni di bisogno degli ospiti; - la partecipazione e collaborazione attiva con le equipe ed i gruppi di lavoro previsti dall'organizzazione dell'Ente, all'interno dei quali concorre ad elaborare ed attuare i progetti individuali; - l'attività di segretariato sociale; - promozione dei servizi offerti ai potenziali utenti, ai familiari e ai servizi; - relazioni organizzative interne di tipo complesso e relazioni esterne, da eseguirsi sulla base delle disposizioni indicate dalla Direzione e dal Responsabile dell'area servizi sociali e territoriali, con altre istituzioni, con ospiti, familiari, volontariato ecc., di natura diretta, anche complesse; - il coordinamento di gruppi di lavoro e/o di lavoratori assegnati all'Area; - progettazione di servizi innovativi da erogare agli utenti o da proporre nel territorio, con loro coordinamento, monitoraggio e rendicontazione; - nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidatogli dal Direttore. 	
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> - ampia autonomia di iniziativa nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore e dal Responsabile dell'Area di appartenenza; - responsabilità dell'attività direttamente svolta e di quella dei gruppi di lavoro coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati. 	
Risponde gerarchicamente a:	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile dell'Area servizi sociali e territoriali; - Direttore. 	
Funzioni relative alla Sicurezza nei luoghi di lavoro:	LAVORATORE	