



Comune di Perugia

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I -
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI 1 POSTO DI DIRIGENTE CON PRIMA
ASSEGNAZIONE ALLA UNITA' OPERATIVA SERVIZI SOCIALI – RISERVATO A DIRIGENTI
IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI
CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001**

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 25.2.2026 di modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione 3.3 Organizzazione e Capitale umano -Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028;

Visti:

- la disciplina della mobilità approvata con atto G.C. n. 224 del 10.12.2009, contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – stralcio relativo alla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con atto G.C. n. 470 dell'11.9.2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- la determinazione dirigenziale dell'U.O. Risorse umane n. 736 del 12.3.2026 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visti:

- il D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 198 dell'11.4.2006 che garantisce parità e pari opportunità tra uomo e donna;

Dato atto che è stata espletata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di 1 posto di Dirigente a tempo indeterminato da destinare, in sede di prima assegnazione, alla U.O. Servizi sociali dell'Area Servizi alla persona, alla quale sono assegnate in base allo schema generale di organizzazione vigente le seguenti funzioni e attività:

UNITA' OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

L' U.O. Servizi Sociali i offre sostegno e supporto a diverse categorie di persone, tra cui minori, famiglie, persone con disabilità e anziani. Si occupa di inclusione sociale e lavorativa, gestisce servizi specifici per ogni categoria e collabora con enti esterni per ampliare l'offerta.

1. Sostegno alla genitorialità e tutela dei minori: Gestione di progetti, interventi e servizi a sostegno della genitorialità e per la tutela dei minori, tra cui: Assegni di maternità Mediazione familiare, Adozioni nazionali e internazionali, Rapporti con le Autorità Giudiziarie, Affidamento familiare, Assistenza domiciliare educativa, Gruppi di Educativa Territoriale, Comunità residenziali e di pronta accoglienza

2. Inclusione sociale e lavorativa: Sviluppo di azioni e servizi di prevenzione, protezione sociale, accoglienza e integrazione sociale e lavorativa, con particolare attenzione a: Migranti (informazione, orientamento, accoglienza, sensibilizzazione), Dipendenze, Povertà estrema, Donne vittime di violenza 12

3. Servizi per persone con disabilità: Sviluppo di azioni e interventi per promuovere l'inclusione sociale, l'autonomia e le pari opportunità delle persone con disabilità. Gestione di servizi innovativi domiciliari, di supporto familiare, microresidenziali e comunitari, con particolare attenzione a: Progetti di vita indipendente, Prevenzione dell'istituzionalizzazione, Trasporto e accompagnamento, Servizi residenziali e semiresidenziali

4. Servizi per anziani: Sviluppo di azioni e interventi per promuovere la valorizzazione degli anziani come risorsa sociale. Gestione di servizi innovativi domiciliari, microresidenziali e comunitari, con particolare attenzione a: Attività di promozione sociale (centri socio-culturali, telefonia sociale, soggiorni estivi), Sostegno alla domiciliarità

(Case di quartiere, assistenza domiciliare, trasporto agevolato) Servizi residenziali e semiresidenziali (integrazione rette in comunità, microresidenzialità)

5. *Gestione servizi e rapporti con enti esterni: Gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità sociale e socio-assistenziale (convenzioni, affitti, utenze, rapporti patrimoniali). Gestione di progetti, interventi e servizi nell'area dell'integrazione socio-sanitaria. Gestione associata d'ambito – Zona Sociale (Ufficio di Piano). Rapporti istituzionali con i Comuni della Zona Sociale (Conferenza di Zona). Rapporti con INPS. Gestione dei rapporti con i fornitori dei servizi.*

6. *Supporto amministrativo: Supporto al lavoro sociale di territorio (supporto alla progettazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di progetti ed attività, gestione dei rapporti con i fornitori, espletamento delle procedure di affidamento/convenzione, programmazione economica, gestione delle sedi). Assegnazione di contributi a privati Assegnazione di contributi a privati (sostegno degli oneri di locazione, emergenze sociali, donne vittime di violenza, caregiver familiari, etc...) Gestione delle funzioni connesse agli Uffici di "Pari Opportunità".*

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con inquadramento nell'area dirigenziale da almeno tre anni;

b) aver conseguito valutazioni positive nell'ambito della valutazione periodica effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione nell'Ente di riferimento;

c) essere in possesso di laurea magistrale (DM 270/04) oppure laurea specialistica (DM 509/99) oppure diploma di laurea (DL vecchio ordinamento);

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) idoneità fisica all'impiego;

f) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

g) non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, né avere in corso procedimenti disciplinari;

h) essere in possesso del nulla-osta al trasferimento per mobilità esterna volontaria ex art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ovvero dell'attestazione dell'ente riguardo alla non necessità del nulla-osta.

La/ll candidata/o dovrà inoltre dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare cause di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Tutti i requisiti, oltre che alla data di scadenza del presente avviso, devono essere posseduti anche all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Perugia.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

La domanda di partecipazione può essere presentata **esclusivamente** per via telematica, tramite il Portale «inPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il format di candidatura.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 13 marzo 2026 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 13 aprile 2026.

Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura né l'invio della domanda di partecipazione. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposita *form* di assistenza presente sul Portale «inPA».

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione

dalla presente procedura.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 3 del presente bando. L'avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale unico del reclutamento.

Si invitano i candidati a compilare con particolare attenzione le sezioni della domanda relative alle esperienze professionali.

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso di mobilità costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445: si richiama l'attenzione sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 solo per i candidati risultati idonei, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, a pena di esclusione dalla presente procedura il **nulla-osta** al trasferimento per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ovvero attestazione dell'Amministrazione che il nulla-osta non è necessario per effetto dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 80/2021 conv. in legge 113/2021;

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande pervenute saranno esaminate dal dirigente dell'U.O. Risorse umane e dal Segretario Generale, che, tenuto conto dei requisiti previsti nell'avviso e della professionalità della/del dirigente in relazione al posto da ricoprire in sede di prima assegnazione (U.O. Servizi sociali), valuteranno la possibilità di ammettere i candidati a un successivo colloquio.

Ai sensi del Regolamento in materia (approvato con deliberazione G.C. n. 224 del 10.12.2009 e successive modificazioni) il colloquio consisterà in una discussione argomentata sulle esperienze professionali e i titoli professionali presentati, su approfondimenti tematici attinenti all'ordinamento degli enti locali e alla specifica normativa di settore, nonché sulle metodologie professionali di riferimento. Verranno, altresì, verificate le motivazioni personali del dirigente nonché l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

Il colloquio si svolgerà alla presenza dei dirigenti sopra menzionati e di un segretario verbalizzante.

All'esito del colloquio verrà espresso un giudizio sintetico (insufficiente – sufficiente – buono – distinto - ottimo) che terrà conto dei seguenti criteri:

- esperienza maturata nelle attività proprie della professionalità oggetto della selezione;
- preparazione dimostrata nel colloquio valutativo sulle materie di comune trattazione per l'attività di servizio prevista;
- motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Perugia.

Non si procederà alla formazione di una graduatoria.

COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo sarà reso noto attraverso:

- il sito del Portale inPA, categoria Avvisi di mobilità, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>
- il sito istituzionale del Comune di Perugia, su Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso, al link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/bandi-di-concorso>

Dette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione nel giorno e ora fissati

sarà considerata quale espressa rinuncia.

Nelle comunicazioni effettuate tramite il sito istituzionale i candidati saranno identificati mediante il codice identificativo della domanda assegnato dalla piattaforma "inPA" al momento della presentazione.

ASSUNZIONE

Al termine delle procedure di valutazione saranno adottati gli atti necessari all'effettivo trasferimento.

Alla/Al dirigente trasferito per mobilità volontaria - che dovrà stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro - si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL personale dell'Area Funzioni Locali.

NORME FINALI

L'avviso non vincola in alcun modo il Comune di Perugia che si riserva di non dare corso alla mobilità in oggetto qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate o subentrino diverse esigenze organizzative dell'ente o intervengano vincoli legislativi e/o finanziari.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alle normative vigenti, al vigente C.C.N.L. del personale dirigenziale dell'Area Funzioni locali, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Ente, in quanto compatibili.

La partecipazione all'avviso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al seguente numero telefonico: 075 577 2700 - 2263.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

Per il Comune di Perugia, i dati forniti tramite la piattaforma "inPA" - ai sensi dell'art. 2 del D.L. 36/2022 (conv. dalla legge 79/2022) e del D.M. 15.9.2022 (pubblicato nella G.U. n. 9 del 12.1.2023) recante "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali" - saranno trattati dal personale in servizio presso l'U.O. Risorse umane, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso.

Titolare del trattamento è il Comune di Perugia in persona del legale rappresentante pro tempore. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. Risorse umane.

Alcuni dati personali potranno essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" e nella sezione "Concorsi" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione Amministrazione trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D.Lgs. 33/2013. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca.

I dati forniti saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e l'interessato ha diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Un'informativa completa ed aggiornata è pubblicata all'indirizzo:

<https://www.comune.perugia.it/pagine/privacy-policy>

Il Dirigente
U.O. Risorse umane
Dott. Roberto Ciccarelli