



## **Comune di Capo d'Orlando**

**Città Metropolitana di Messina)**

**AMBITO DISTRETTUALE OTTIMALE n. 2**

**Distretto Socio Sanitario 31**

**Comuni di: Capo d'Orlando-capofila- Capri Leone e Torrenova**

### **AVVISO PUBBLICO**

**PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART TIME PER 12 ORE SETTIMANALI , DI N.1 ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 PER "POTENZIAMENTO SISTEMA INTEGRATO UFFICIO PIANO- SPORTELLO MULTIFUNZIONALE DISTRETTUALE DELL'AOD N. 2 DSS 31" AZIONE 4 PREVISTA PER L'INTEGRAZIONE DEL PAO 2013/2015.-**

### **SI RENDE NOTO**

Con parere n. 18/2017 il Nucleo di valutazione dei Piani di Zona si è espresso favorevolmente sulla congruità definitiva sull'integrazione del PAO del Piano di Zona triennalità 2013/2015, presentato dall'AOD n. 2 avendo verificato la completezza e la correttezza formale della documentazione prodotta per cui giusto decreto assessoriale n. 2457/2017 è stata impegnata la somma complessiva di € 198.585,12 in favore del Comune di Capo d'Orlando, capofila dell'AOD n. 2 per l'attuazione delle azioni previste per l'integrazione del PAO 2013/2015;

Tra le azioni previste figura l' Azione 4 di sistema- Macro livello : Servizi per l'accesso e la presa in carico da parte della rete assistenziale- Obiettivi di Servizio: Pronto intervento sociale- Aree intervento: Resp. familiari/ Disabilità e non ausuff./ Povertà ed inclusione sociale.- PROGETTO: " Potenziamento Sistema integrato ufficio Piano- Sportello multifunzionale distrettuale dell'AOD n. 2" che, fra l'altro prevede il reclutamento di n. 1 assistente sociale per n. 12 ore settimanali;

Il Comitato dei Sindaci con delibera n. 3 dell'11/01/2018, ad oggetto "Integrazione del PAO 2013/2015 AOD n. 2. Atto d'indirizzo "ha, fra l'altro, stabilito di dare mandato al responsabile area socio assistenziale del Comune di Capo d'Orlando, Coordinatore del Gruppo Piano dell'AOD, per l'adozione di tutti gli atti necessari per l'implementazione dell'Azione 4 che prevede il reclutamento di 1 assistente sociale da assumere con Contratto EE.LL. a t.d. per n. 12 ore settimanali dando atto che il costo del predetto personale è estraneo dal limite per le assunzioni con contratti a tempo determinato o di lavoro flessibile poiché non comporta alcun aggravio finanziario per il bilancio del Comune di Capo d'Orlando, capofila dell'AOD n. 2, in quanto interamente finanziata con i Fondi Nazionali per le Politiche Sociali ( FNPS) ;

Nel rispetto della circolare della Regione Siciliana, Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali, prot.llo n. 548 del 06.04.2015, la Giunta del Comune di Capo d'Orlando, Capofila dell'AOD n. 2 Dss31, con delibera n. 17 del 12.01.2018 ha preso atto del citato provvedimento n. 3 dell'11.1.2018, assunto dal Comitato dei Sindaci; Visto il Parere n.87 del 4 ottobre 2016 della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Liguria che recita "l'orientamento osservato è essenzialmente nel senso di ritenere estranee dal limite in questione quelle spese per assunzioni con contratti a tempo determinato o di lavoro flessibile che in realtà non comportino alcun aggravio finanziario per il bilancio dell'ente, in quanto finanziate con contributi europei o fondi trasferiti da altri soggetti pubblici o privati" ....;

Dato atto che in data 17.04.2018 è stata stipulata convenzione tra i Comuni dell'AOD n. 2 del Dss31, Capo d'Orlando, Capri Leone, Torrenova, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267/00 per la gestione associata;

Che necessita, pertanto, procedere all' indizione di procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di n. 1 unità lavorativa a tempo determinato part time per n. 12 ore settimanali nella figura professionale di assistente sociale, categoria D, posizione economica D1 per il "POTENZIAMENTO SISTEMA INTEGRATO UFFICIO PIANO- SPORTELLO MULTIFUNZIONALE DISTRETTUALE DELL'AOD N. 2 DSS 31", AZIONE 4 PREVISTA PER L'INTEGRAZIONE DEL PAO 2013/2015.-

Nel rispetto della Legge n. 125/91, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, pertanto

## **È INDETTA**

### **Art.1 - Oggetto**

procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di n. 1 unità lavorativa, presso il Comune di Capo d'Orlando- quale capofila dei Comuni associati dell'OAD n. 2 del D.ss 31, a tempo determinato, part time e per n. 12 ore settimanali nella figura professionale di assistente sociale, categoria D, posizione economica D1 per la copertura delle necessità connesse al **“POTENZIAMENTO SISTEMA INTEGRATO UFFICIO PIANO- SPORTELLO MULTIFUNZIONALE DISTRETTUALE DELL'AOD N. 2 DSS 31”, AZIONE 4 PREVISTA PER L'INTEGRAZIONE DEL PAO 2013/2015.-**

L'unità lavorativa deve garantire la propria presenza presso il Comune di Capo d'Orlando, sede dell'Ufficio Piano e operare nell'ambito dei Comuni dell'AOD2 Dss 31, a discrezione del responsabile, come necessario per il corretto espletamento del servizio previsto nella scheda di progetto PAO AOD2 Dss 31.

### **Art.2 - Copertura finanziaria**

La spesa complessiva di € 14.256,00 ha copertura con imputazione al codice 12.05.01.103, Cap. 1949 art. 2 come segue: in quanto ad € 3.564,00, impegno n. 2407 RR.PP./2017 in quanto ad € 10.692,00, impegno n. 47 esercizio finanziario 2018 dando atto che trattasi di finanziamento Regionale gravante sul FNPS, giusto decreto assessoriale n. 2457/2017 di impegno complessivo di € 198.585,12 in favore del Comune di Capo d'Orlando, capofila dell'AOD n. 2;

### **Art.3 - Requisiti per la ammissione alla selezione**

Alla selezione possono partecipare i candidati di ambo i sessi se in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale e specifici alla data di scadenza per la presentazione delle domande, pena l'esclusione:

#### **requisiti di carattere generale**

- 1) età non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- 2) essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o status di cittadino avente i requisiti di cui all'art.7 della legge n. 97 del 3.8.2013. Tali cittadini, inoltre, debbono avere perfetta padronanza della lingua italiana;
- 3) godere dei diritti civili e politici. Per i cittadini non appartenenti alla Repubblica Italiana la dichiarazione relativa al presente requisito è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione allo Stato di appartenenza;
- 4) non avere riportato condanne penali che comportano l'incapacità di instaurare rapporti con la pubblica amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'instaurazione di tali rapporti con le Pubbliche Amministrazioni;
- 5) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- 6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e s.m.i.;
- 7) avere idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ovvero compatibilità dell'eventuale disabilità posseduta con le mansioni stesse. L'Amministrazione ha la facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, l'accertamento dell'idoneità psico-fisica;
- 8) avere conoscenza dei sistemi informatici di base;
- 9) avere conoscenza di lingua/e straniera/e;
- 10) non avere subito condanne penali o sanzioni interdittive per le attività che richiedono contatti diretti e regolari con persone minorenni.
- 11) Avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo).

**Requisiti specifici** necessari per candidarsi sono:

- possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma in Servizio Sociale o laurea triennale L39 o laurea specialistica 57/S o laurea magistrale LM87 o loro equivalenti;
- Essere iscritto/a all'albo professionale sez. B "Assistenti Sociali";
- Avere maturato esperienza minima di mesi sei di attività di assistente sociale;
- impegnarsi ad espletare il servizio presso l'Ufficio Piano dell'AOD2 Dss31 presso il Comune di Capo d'Orlando e presso i Comuni dell'AOD2 Dss 31, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento delle attività previste nella scheda 4 di progetto PAO AOD2 Dss 31.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta, in qualunque momento, la decadenza.

I suddetti requisiti dovranno permanere anche al momento della eventuale stipula di contratto di assunzione.

#### **Art. 4- Caratteristiche del rapporto**

Assunzione di n. 1 assistente sociale, a tempo determinato part time per 12 ore settimanali con assegnazione del trattamento economico previsto per la cat. D posizione economica D1 dal CCNL Enti Locali.

**Periodo di svolgimento dell'attività:** Avvio presunto: giugno 2018 (decorrenza dalla data di stipula del contratto) per mesi 16 (sedici), salvo proroghe stabilite dal Comitato dei Sindaci per l'attuazione del progetto PAO e, comunque, il rapporto potrà essere instaurato nel limite massimo dei trentasei mesi.

#### **Art.5- Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di ammissione alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo, devono essere presentate al **Comune di Capo d'Orlando, capofila dall'AOD2 del Dss31, perentoriamente entro le ore 12,00 del 21.05.2018** a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del **Comune di Capo d'Orlando** – sito in Via Vittorio Emanuele snc; – 98071 Capo d'Orlando, durante l'orario di ricevimento al pubblico: Da Lunedì a Venerdì – dalle ore 9,30 alle ore 13,00- Martedì e giovedì – dalle ore 15,30 alle ore 17,00- chiuso sabato. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa specificando sulla stessa “Candidatura per selezione assistente sociale - PROGETTO PAO AOD2 Dss31”-.
2. trasmissione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Responsabile Area Socio Assistenziale del Comune di Capo d'Orlando – Via Vittorio Emanuele snc; – 98071 Capo d'Orlando - specificando sulla busta “Candidatura per selezione assistente sociale - PROGETTO PAO AOD2”-.
3. Trasmissione a mezzo pec **protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it**, mediante propria casella di posta elettronica certificata specificando nell'oggetto “Candidatura per selezione assistente sociale PROGETTO PAO AOD2 Dss31”-. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della mail sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la mail dovrà recare le generalità del mittente.

Alla domanda di candidatura, riportante i dati come da come modello allegato al presente avviso e scheda di autovalutazione, corredate da copia di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione, deve essere allegato:

- Curriculum vitae in formato europeo (Europass), sottoscritto e datato, contenente:
- **l'autorizzazione all'utilizzo dei dati dichiarati** per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alle procedure di cui al presente avviso, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs 30.06.2003, n. 196;
- autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, con la quale **si dichiara, che tutte le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero** e di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

L'autentica della firma apposta in calce alla domanda ed al curriculum vitae deve essere effettuata, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ossia allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

Dal curriculum si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione. Devono essere dettagliate chiaramente le esperienze professionali **con esatta indicazione della durata (inizio e fine con specifica di giorno, mese ed anno)** e della denominazione del soggetto (pubblico e/o privato) presso cui sono state rese. **In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e, quindi, ad attribuzione di punteggio.**

Ai sensi dell'art.20 della L.104 del 5 febbraio 1992, i candidati disabili sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi.

**Stante l'urgenza di acquisire la figura professionali de quo non saranno ammessi i candidati le cui domande perverranno al Comune, per qualsiasi motivo, successivamente al termine indicato.**

Pertanto, in caso di invio a mezzo posta non farà fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il Comune di Capo d'Orlando non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione delle istanze.

#### **Art. 6- Ammissione**

Per motivi di celerità si dispone l'automatica ammissione con riserva di tutti coloro che presenteranno la domanda entro i termini previsti dal presente avviso ad eccezione delle istanze prive di firma del concorrente a sottoscrizione della domanda. Nel caso in cui dall'istruttoria dovessero risultare omissioni od imperfezioni nella domanda e/o documentazione allegata alla stessa, che non incidono sulla par condicio dei candidati, il concorrente sarà invitato a provvedere al loro perfezionamento.

La regolarizzazione dovrà pervenire entro il termine fissato dal responsabile area socio assistenziale- coordinatore del gruppo piano AOD2 dss31, a pena di decadenza.

Sarà richiesto di comprovare i titoli dichiarati. Si ricorda che il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti di cui sopra, produrrà l'esclusione dalla selezione.

Comportano comunque l'esclusione dalla selezione, le seguenti irregolarità:

- a) Domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) Omessa indicazione di nome, cognome, residenza o domicilio del candidato;
- c) Omessa indicazione alla selezione alla quale si intende partecipare (qualora non sia desumibile dal contenuto della domanda);
- d) Omessa firma del concorrente a sottoscrizione della domanda ed omessa presentazione di copia del documento d'identità in corso di validità.

La mancanza di uno dei requisiti generali e/o specifici richiesti comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 7- Procedura di selezione**

Ad imprescindibile giudizio dell'Amministrazione, se perverranno oltre 50 istanze, potrà essere effettuata una PRESELEZIONE avente per oggetto test a risposta multipla a "domande chiuse" sulle materie oggetto di esame teso all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale.

#### **PROVE DI ESAME IN CASO DI PRESELEZIONE**

**1) Prova preselettiva:** Specifici test a risposta multipla e a "domanda chiusa", con un minimo di tre ed un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte tra le quali il concorrente deve scegliere quella corretta in un tempo prestabilito, sulle materie previste per il colloquio e si potranno anche prevedere una serie di test volti a verificare le competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro.

In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere la selezione i candidati che conseguiranno almeno punti 21/30.

La votazione conseguita nella preselezione non sarà cumulata al punteggio finale complessivo .

La selezione per l'assunzione sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione di titoli e successivo colloquio secondo i seguenti criteri:

#### **Titoli - punteggio da 0 a massimo 30**

La commissione procederà alla verifica:

#### **qualificazione professionale – punteggio attribuibile da 0 a massimo 14;**

I punti saranno assegnati come segue:

<b>A.1 -LAUREA – (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)- punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 14.</b>		
Votazione		Punti
/	Fino a 89	0,50
Da 90	A 95	1
Da 96	A 99	2
	100	3
	101	4
	102	5
	103	6
	104	7
/	105	8
/	106	9
/	107	10
/	108	11
/	109	12
/	110	13,50
/	110 e lode	14

A.2 -LAUREA TRIENNALE - ( valutabile in alternativa alla laurea di cui alla precedente lett. A- *punteggio attribuibile da p. 0 a massimo p. 10.*

Fino a 89		0,05
Da 90	A 95	0,30
Da 96	A 99	0,50
Da 100	101	0,70
	102	1
	103	2
	104	3
/	105	4
/	106	5
/	107	6
/	108	7
/	109	8
/	110	9,50
/	110e lode	10

A.2-. DIPLOMA in servizio sociale- ( valutabile in alternativa alla laurea di cui alle lett.A e A.1) - *punteggio attribuibile da p. 0 a massimo p. 5.*

Votazione				punti
Fino a 45		Fino a 85		0,50
46	49	86	89	1
50	54	90	94	2
55	57	95	97	3
59	59	98	99	4,50
	60	100	100 e lode	5

**B. TITOLI SPECIALISTICI** . I titoli professionali devono essere inerenti all'attività oggetto dell'incarico.- *punteggio attribuibile da p.0 fino ad un massimo di punti 1*

**Titoli valutabili:** - master conseguiti presso università di durata minima di anni uno;

- titoli di formazione, conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi tre e con esami finali.

*Saranno attribuiti punti 0,50 per ogni titolo posseduto fino a massimo punti 1*

**indicare l'Ente che ha rilasciato i titoli, le sede, la data esame finale e n. mesi di durata del corso- pena la non valutazione e conseguente non attribuzione di punteggio**

**esperienza maturata– punteggio attribuibile da 0 a massimo 14;**

L'esperienza deve essere inerente all'attività oggetto dell'incarico.

0,50 punti per ogni mese di servizio prestato con regolare contratto di lavoro, in qualità di assistente sociale,

Il servizio sarà valutato fino alla concorrenza di punti 14.

Il servizio a tempo parziale sarà valutato 0,50 per ogni mese se il rapporto part time sarà superiore al 50% e 0,25 per ogni mese se il rapporto part time sarà fino al 50%.

Se l'esperienza è stata maturata non continuativamente i diversi periodi saranno cumulati e si conteggeranno una sola volta quelli svolti contemporaneamente.

Alla frazione superiore a 15 giorni saranno attribuiti punti 0,50 pertanto, non sarà attribuito punteggio a frazione da 1 a 15 gg.

L'arrotondamento sarà effettuato dopo avere sommato tutto il servizio svolto.

L'esperienza sarà valutata solo se le dichiarazioni rese dal candidato riportano in modo completo le informazioni richieste ovvero: servizio effettuato con esatta indicazione dell' inizio e fine, avendo cura di indicare esattamente i soggetti presso i quali è stato prestato e l'orario contrattuale. **In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e, quindi, ad attribuzione di punteggio.**

Non dovranno essere indicati, perché non valutabili, i servizi svolti all'interno di esperienze di tirocinio, volontariato e servizio civile.

Non sarà valutata l'esperienza minima richiesta per la partecipazione.

**conoscenza della/e lingua/e straniera/e- punteggio attribuibile da p. 0 a massimo p. 0,50**

I punti saranno assegnati in presenza di certificazione linguistica del *Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza della lingua* (DELTA, DELE, TOEFL, FIRST, ecc.) come segue:

- competenza linguistica livello A punti 0,10 per ogni lingua fino a max punti 0,20 ;
- competenza linguistica livello B punti 0,20 per ogni lingua fino a max punti 0,40;
- competenza linguistica livello C punti 0,25 per ogni lingua fino a max punti 0,50.

**competenza nell'utilizzo di applicativi informatici - punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 0,50**

I punti saranno assegnati come segue:

Abilitazioni professionali conseguite presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti: punti 0,25 ogni certificazione fino a max punti 0,50

### **Titoli di preferenza**

A parità di merito hanno diritto a preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - gli orfani di guerra;
  - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i feriti in combattimento;
  - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa (con oltre cinque componenti);
  - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
  - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
  - i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
  - gli invalidi ed i mutilati civili;
  - i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
  - dalla minore età.

Al termine della valutazione dei titoli presentati apposita commissione redigerà una graduatoria.

Saranno ammessi al colloquio tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria. Si procederà allo svolgimento del colloquio anche in caso di un solo candidato ammesso.

### **Colloquio selettivo – punteggio da 0 a massimo 30**

Il colloquio selettivo sarà finalizzato ad approfondire le conoscenze e le capacità del candidato necessarie per l'espletamento delle competenze richieste per il profilo che andrà a ricoprire nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative per inserirsi proficuamente nell'organizzazione del servizio.

Verterà su specifici approfondimenti relativi a:

- Nozioni di diritto pubblico e di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legislazione degli Enti Locali.

- Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. con particolare riferimento ai diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Legislazione di riferimento relativa alle Politiche Sociali degli Enti Locali, con particolare riguardo alla legislazione nazionale, regionale, specifica di settore e alla programmazione locale (Piano Sociale di Zona);
- La presa in carico dell'utente anche multi problematico;
- La progettazione dell'intervento;
- Discussione di un caso pratico.

Il colloquio verificherà, inoltre, l'attitudine del candidato all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale oggetto della presente selezione.

Nel colloquio la Commissione esaminatrice procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

La data del colloquio sarà comunicata esclusivamente a mezzo pubblicazione di avviso sul sito del comune di Capo d'Orlando [www.comune.capodorlando.me.it](http://www.comune.capodorlando.me.it). Si precisa che la pubblicazione sul sito costituisce notifica per i candidati. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso il Municipio del Comune di Capo d'Orlando per sostenere il colloquio nel luogo e nella data indicata nella convocazione.

L'avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale cinque giorni prima rispetto alla data del colloquio.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nell'ora e data indicati nell'avviso.

La mancata presentazione nell'ora e data stabiliti, sarà considerata quale rinuncia.

#### **Art. 8-Formazione, approvazione, ed utilizzo della graduatoria**

Al termine dei lavori a cura della commissione, sarà redatta graduatoria provvisoria indicando il risultato della valutazione costituito dalla somma del punteggio finale della valutazione dei titoli e del punteggio del colloquio.

L'esito della procedura sarà pubblicizzato mediante pubblicazione, entro tre giorni dalla data di completamento dei colloqui, sul sito del Comune di Capo d'Orlando <http://www.comune.capodorlando.me.it>.

Per ragioni di economicità e celerità del procedimento, il Comune di Capo d'Orlando non effettuerà comunicazioni individuali per cui la pubblicazione sul sito istituzionale, avrà valore di notifica per gli interessati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 3 giorni dalla data di pubblicazione. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente.

Le osservazioni, pervenute entro i termini, verranno valutate dalla commissione.

Si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva entro i successivi gg. 5 gg.

Si chiarisce che la costituzione della graduatoria non prevede obbligo di chiamata per tutti gli iscritti.

L'assunzione avverrà per la unità prima collocata in graduatoria.

Il Comune, quale capofila dell'AOD2 del Dss31, si riserva di utilizzare la graduatoria in caso di decadenza/rinuncia da parte dei soggetti idonei.

In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative o di mancato avvio di attività progettuale a valere su fondi regionali, nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione della graduatoria.

Si rappresenta e si specifica sin d'ora che si procederà alla stipula del contratto se a tale data il finanziamento sarà ancora sussistente. Anche in questo caso nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati. Il trattamento economico sarà corrisposto a seguito dell'effettiva disponibilità dei fondi.

#### **Art. 9- Assunzione in servizio**

L'approvazione della graduatoria definitiva avverrà con atto del Responsabile dell'Area Socio Assistenziale, Coordinatore del Gruppo Piano AOD2 del Dss31. Si procederà alla comunicazione per il primo in graduatoria. In caso di rinuncia dello/a stesso/a si procederà mediante scorrimento della graduatoria.

Si procederà all'assunzione anche in caso di un solo candidato.

L'atto di assunzione sarà pubblicato, dopo l'approvazione sul sito ufficiale del Comune di Capo d'Orlando e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art.14 del C.C.N.L. 6.7.1995 e s.m.i. nel quale sarà fissata l'effettiva decorrenza del rapporto a t.d. e part time. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata, pena la decadenza, alla presentazione della documentazione prescritta dalla normativa vigente e disponibilità ad assumere servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione. In particolare nei termini assegnati gli interessati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D.Lgs 150/ 2001 e s.m.i. In caso contrario dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro è subordinato al positivo superamento del periodo di prova secondo ex art. 7 del CCNL dell'1.4.1999.

#### **Art. 10- Utilizzo della graduatoria**

La graduatoria potrà essere utilizzata per le finalità connesse al funzionamento dei servizi dei Comuni associati dell'AOD2 Dss31 nei limiti temporali previsti dalle vigenti norme di legge.

#### **Art. 11- Controlli**

L'amministrazione comunale può effettuare in qualsiasi fase della procedura, anche ad assunzione già avvenuta, controlli circa il permanere dei requisiti in capo ai soggetti selezionati.

Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta la perdita dei benefici conseguenti e l'eventuale decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto.

#### **Art. 12- Tutela della privacy**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, e successive modifiche e integrazioni, si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla selezione;
- il trattamento dei dati sarà effettuato dal Comune di Capo d'Orlando- capofila dell'AOD2 del Dss31, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.
- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo anche dell'AOD2 Dss 31. Il conferimento dei dati è obbligatorio per essere ammessi alla selezione; il rifiuto comporta la non ammissione.
- all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 della legge 196/2003 "Codice in materia di dati personali".
- Il responsabile per il trattamento dei dati è il responsabile Area Socio Assistenziale del Comune di Capo d'Orlando- Coordinatore del Gruppo Piano.

#### **Art. 13- Accesso agli atti**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge e dal Regolamento Comunale vigente nel Comune di Capo d'Orlando, capofila dell'AOD2 Dss31.

#### **Art. 11- Struttura Amministrativa- Responsabile del procedimento**

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è l'Area Socio assistenziale- responsabile Area- Coordinatore del Gruppo Piano AOD2 Dss31 : D.ssa Concettina Ventimiglia . Sede: Palazzo Municipale - Via C/da Muscale - Capo d'Orlando, e mail: [cettina.ventimiglia@comune.capodorlando.me.it](mailto:cettina.ventimiglia@comune.capodorlando.me.it) – Tel. 0941915343- pec [protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it).

#### **Art. 14- Norme di salvaguardia**

Il presente avviso può essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche del Comune di Capo d'Orlando quale capofila dell'AOD 2 del Dss31, senza che i candidati possano accampare alcuna pretesa.

#### **Art. 15- Informazioni**

Il presente Avviso è pubblicato, unitamente ai suoi allegati, all'albo pretorio on line del sito del Comune di Capo d'Orlando, [www.comune.capodorlando.me.it](http://www.comune.capodorlando.me.it) e nell'apposita sezione trasparenza.

Sarà pubblicizzato, inoltre , a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet istituzionali degli altri Comuni dell'AOD2 Dss31 Capri Leone e Torrenova. Informazioni possono, inoltre, essere richieste al RUP: D.ssa Concettina Ventimiglia o in sua assenza alla D.ssa Donatella Lazzaro .tel. 0941915345.

Con la richiesta di partecipazione i candidati accettano senza riserva condizioni e clausole contenute nel presente avviso. Capo d'Orlando , li 02.05.2018

Il Responsabile Area Socio Assistenziale- Coordinatore del Gruppo Piano AOD2 Dss31

F.to D.ssa Concettina Ventimiglia

#### **ALLEGATI**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso: Allegato A: "Schema di domanda, Allegato "B:" Scheda di autovalutazione