



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

*Ufficio Segreteria*

---

Prot. n.

3451

Monte San Vito, 09 Marzo 2017

---

**Avviso pubblico per costituire un elenco di idonei al conferimento di incarico a contratto, tempo determinato e part time 50%, “n.1 funzionario alta specializzazione assistente sociale con specifico riferimento alla gestione delle problematiche minori e famiglia con contratto a tempo determinato, cat. D1 e a 18 ore ai sensi dell'art.110, comma 2, D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii**

## **Il Segretario Comunale**

### **Richiamati:**

- l'art.110, comma 2, del Dlgs n.267/2000 e ssmmii;
- l'art.42 dello Statuto del Comune di Monte San Vito;
- l'art.122 del Regolamento Uffici e Servizi del Comune di Monte San Vito, così come modificato con Deliberazione di G.M. n. 21 del 02.03.2017;
- Viste:
- la deliberazione di G.M. n.16 del 14.2.2017 avente ad oggetto " Approvazione del documento di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019. Piano occupazionale 2017", nella quale si prevedeva, tra l'altro, la copertura di 1 (una) unità con contratto a tempo determinato, cat. D1 e a 18 ore ai sensi dell'art.110, comma 2, D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii, afferente il 1° Settore Area Servizi al cittadino;
- la propria Determinazione n. 9 (Reg. Gen. n. 59) del 07.03.2017 avente ad oggetto " Approvazione avviso pubblico per selezione **n.1 funzionario alta specializzazione assistente sociale con specifico riferimento alla gestione delle problematiche minori e famiglia con contratto a tempo determinato, cat. D1 e a 18 ore ai sensi dell'art.110, comma 2, D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii** "

## **RENDE NOTO**

**E' indetta una procedura selettiva per costituire un elenco di idonei al conferimento di incarico a contratto, tempo determinato e part time 50%, “n.1 funzionario alta specializzazione assistente sociale con specifico riferimento alla gestione delle problematiche minori e famiglia con contratto a tempo determinato, cat. D1 e a 18 ore ai sensi dell'art.110, comma 2, D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii**

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

### **CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

Il settore di assegnazione è il 1° Settore Area Servizi al cittadino



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

*Ufficio Segreteria*

## **PROFILO**

Il candidato ideale dovrà avere comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nella materia dell'incarico oltre ad un buon livello di cultura organizzativa, ad attitudini gestionali idonee a ricoprire l'incarico di alta specializzazione nella gestione delle problematiche minorili e della famiglia e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in *team*. E' richiesta la conoscenza dei sistemi informatici e la capacità di coordinare le scelte socio-assistenziali di un ente locale. Flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo ideale.

## **REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ ALLA SELEZIONE**

Per poter partecipare alla selezione, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) **Cittadinanza:** sono ammessi alla selezione i cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'AIRE, i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadino italiano o comunitario, nonché i cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo che consenta lo svolgimento di attività lavorativa;
- b) **Immunità da condanne:** non aver riportato condanne penali definitive che impediscano ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione. Ai sensi della legge n. 475/99, si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.  
I suddetti requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del DPR n. 445/2000 nella domanda di partecipazione, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso.
- c) **Possesso di uno dei seguenti titoli di studio, fatte salve le equipollenze vigenti ai sensi di legge:**
  - Laurea in Scienze del Servizio Sociale- Classe 6- Servizio Sociale (L39);
  - Laurea specialistica /magistrale in programmazione e gestione delle politiche e dei Servizi sociali- Classe 57/S- Servizio sociale e politiche sociali LM87;
  - Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art.2 l.241/1990;
  - Diploma di assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. 15/1/1987 n.14;
  - ovvero altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente;
- d) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- e) Aver maturato esperienza professionale pluriennale nel settore di riferimento.

Tutti i requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Costituisce requisito preferenziale l'esperienza maturata presso le amministrazioni suindicate nell'ambito dei Servizi dell'Area Servizi Sociali.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

*Ufficio Segreteria*

## **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico di Funzionario di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 2 del TUEL decorre dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro fino al termine del presente mandato amministrativo, fatta salva l'eventuale revoca dello stesso prima della scadenza qualora l'Amministrazione Comunale.

Considerato che la posizione è part time al 50%, di impegnarsi, nel caso di nomina, a non esercitare attività professionali o di altro tipo che possano porsi in posizione di conflitto di interessi con le attività pubblicistiche dell'Ufficio Comunale.

## **SELEZIONE**

La selezione preliminare è effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Comunale e composta da altri due membri esperti di provata competenza in relazione al profilo richiesto nel presente bando.

La commissione verifica il possesso da parte dei candidati della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno. I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70 punti saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio. Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di altri 100 punti. Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando. L'idoneità al colloquio si ottiene con almeno 70 punti.

Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 3 giorni. Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa. L'Amministrazione si riserva, altresì la possibilità di ampliare l'orario in caso di diversa organizzazione e/o la possibilità di prevedere il Convenzionamento con altro Ente. E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100 per il curriculum, in sede di prima convocazione determinerà più specifici criteri di valutazione declinando i seguenti parametri:

- a) professionalità (fino ad un massimo di punti 30) determinata da: formazione attinente, lauree specialistiche, specializzazioni post laurea attinenti, iscrizione ad albi professionali e abilitazioni all'esercizio della professione, master attinente, pubblicazioni.
- b) Esperienza (fino ad un massimo di punti 70) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti al posto (punteggio determinato dalle dimensioni dell'Ente, durata e complessità dell'attività svolta).

I candidati ritenuti idonei, in quanto hanno ottenuto per il curriculum un punteggio di almeno 70 punti, vengono convocati per il colloquio. Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

*Ufficio Segreteria*

conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando. La Commissione redige la graduatoria e la trasmette al Sindaco.

Il Sindaco, successivamente, emette decreto di nomina, di conferimento dell'incarico di alta specializzazione.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato **pena l'esclusione**, va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, **pena l'esclusione**:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, che il candidato presenta, **va firmata** in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Comune di Monte San Vito, via Matteotti, n.2, cap 60037, e **deve pervenire entro il 06 APRILE alle ore 17.00** utilizzando, una delle seguenti modalità:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [protocollo@pec.montesanvito.an.it](mailto:protocollo@pec.montesanvito.an.it) (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione selettiva per costituire un elenco di idonei al conferimento di incarico a contratto, tempo determinato e part time 50%, n.1 funzionario alta specializzazione assistente sociale con specifico riferimento alla gestione delle problematiche minori e famiglia con contratto a tempo determinato, cat. D1 e a 18 ore ai sensi dell'art.110, comma 2, D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii**
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- recapitata direttamente a mano al Servizio Protocollo del Comune di MONTE SAN VITO, momentaneamente dislocato presso "Centro Turistico Carlo Urbani", Via Gramsci, n.19

Orari di apertura dell'ufficio protocollo:

Lunedì/Mercoledì/Venerdì ore 9-13

Martedì/Giovedì ore 15.15-17.45

## **DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà dopo la scadenza delle domande indicativamente entro il mese di aprile 2017 presso la Sala Convegni del Centro Turistico "Carlo Urbani" del Comune di Monte San Vito. I candidati che riceveranno comunicazione relativa alla convocazione sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presenza nel luogo e nell'ora sopra indicati equivale a rinuncia. Eventuali modifiche alla data del colloquio saranno comunicate per posta



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

*Ufficio Segreteria*

elettronica.

## **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 2 del Dlgs 267/2000, con contratto individuale di lavoro, part time 50%, a tempo determinato, per una durata comunque entro e non oltre i limiti di mandato dell'Amministrazione. E' fatta salva la possibilità di proroga prevista dal Regolamento di Uffici e Servizi.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

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

Al posto è annesso il **trattamento economico** della cat. D1 del CCNL Enti locali. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni. Eventualmente la Giunta potrà prevedere l'assegnazione di un assegno *ad personam*, nei limiti di legge.

## **INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richiesta di accesso che dovessero pervenire.

L'avviso è pubblicato, all'albo pretorio, sulle News e in Amministrazione Trasparente.

Per informazioni tel. 071/740601. Signora Patrizia Santini

**Il Segretario Comunale**

*Dott.ssa Giuliana Scognamiglio*