



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

*Settore Affari Generali
(Ufficio Risorse Umane)*

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881-555020- fax 0881-555189 - P.I. 01191280716 - C.F. 80003370717

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN ASSISTENTE SOCIALE DA ASSUMERSI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO/PART-TIME PRESSO IL COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO (FG)

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 27/04/2022 e delle proprie determinazioni n. 68 del 13/05/2022 e n. 69 del 20/05/2022;

DISPONE

Di indire una **PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO** per il conferimento di un incarico con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed orario di lavoro *part-time*, per lo svolgimento delle funzioni di assistente sociale, iscritto nella Sezione A o B dell'albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali, **presso il Comune di Pietramontecorvino**, aventi ad oggetto le attività previste dall'art. 21 del D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328.

La selezione è aperta agli aspiranti nel rispetto del principio di parità e pari opportunità tra uomini e donne e del divieto di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nel rispetto dell'art. 7, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

DURATA DELL'INCARICO

Il presente avviso, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni e delle attività afferenti al Servizio Sociale Professionale dell'Ente, è diretto all'instaurazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con orario di lavoro *part-time*, decorrente dalla data di sottoscrizione dello stesso e con durata fino alla fine del mandato del Sindaco in carica, proclamato eletto in data 11 giugno 2018. L'incarico è suscettibile di proroga, previa adozione dei necessari atti di natura contabile e finanziaria da parte dei competenti organi comunali, per esigenze straordinarie connesse alla necessità di garantire la continuità del servizio sociale in pendenza di nuove procedure di reclutamento.

NATURA DELLA PRESTAZIONE

L'incaricato dovrà svolgere la propria prestazione lavorativa a tempo determinato e con orario di servizio a tempo parziale, nel rispetto delle esigenze organizzative connesse al corretto funzionamento del servizio sociale professionale e di segretariato sociale e delle direttive impartite dal Responsabile del I Settore Amministrativo/Istituzionale, presso il Comune, nei giorni di lunedì, dalle ore 8,00 alle 12,00 e di mercoledì, dalle ore 08,00 alle 12,00, per un totale di 8 ore settimanali su 36 ore ordinarie previste dalla vigente contrattazione collettiva nel comparto Funzioni Locali,

salvo che diverse esigenze organizzative impongano variazioni nella distribuzione oraria dell'attività, che dovrà comunque coordinarsi col corretto funzionamento del servizio di segretariato sociale, attualmente già attivato presso il Comune.

CORRISPETTIVO

Il trattamento economico per l'attività da espletarsi viene stabilito in base alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. per gli EE.LL., per i dipendenti con inquadramento corrispondente alla Cat. D – posizione economica D1, in proporzione al numero di ore di lavoro.

REQUISITI DI AMMISSIONE richiesti per partecipare alla selezione comparativa sono:

A – Requisiti di carattere generale:

- essere cittadino italiano o cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea (per questi ultimi si richiede la conoscenza della lingua italiana e il possesso del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, in conformità a quanto dispone il DPCM n. 174/1994);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere in corso procedimenti penali o riportato condanne penali, ovvero applicazioni di pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p., né procedimenti o provvedimenti concernenti misure di prevenzione, iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002 n. 313. In caso contrario, si devono indicare le condanne e i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli obblighi di leva;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza (in caso di non iscrizione è necessario indicare i motivi della non iscrizione e/o cancellazione);

B – Requisiti di carattere specifico:

- iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali – Sezione A o B;
- esperienza professionale pluriennale all'interno e/o presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati nei settori riguardanti le politiche sociali e socio assistenziali.

Il possesso dei requisiti richiesti potrà essere indicato con dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso, a pena di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti autocertificati.

TITOLI VALUTABILI E RELATIVI PUNTEGGI

Il punteggio – fino ad un **massimo di 20 punti** – è attribuito in base ai seguenti titoli:

1. Laurea in Scienze del Servizio Sociale (Classe 6 del D.M. 4.08.2000) ovvero Laurea in Servizio Sociale (classe L39 DM 16.3.1997): **punti 2,00**;
2. Laurea Specialistica o Magistrale del Nuovo Ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: 57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; LM 87 – Servizio Sociale e Politiche Sociali: **punti 4,00** (il punteggio di cui al presente punto non è cumulabile con quello di cui al precedente punto 1, essendo il punteggio per la laurea ricompreso in quello della laurea magistrale o titolo equipollente);
3. Precedente esperienza professionale come assistente sociale presso amministrazioni comunali pubbliche: **punti 1 per ogni anno, fino ad un massimo di 10 punti**;
4. Precedente esperienza di attività professionale all'interno dello stesso Ambito di appartenenza del Comune di Pietramontecorvino: **0,50 per ogni anno, fino ad un massimo di 5 punti**;
5. Ulteriori elementi di giudizio desumibili dal *curriculum* professionale (ad es., master, dottorato di ricerca, altro titolo di specializzazione post lauream, esperienze di particolare

rilievo professionale maturate di ulteriori ambiti, anche presso strutture private): massimo **1 punto**.

COLLOQUIO

Per il colloquio, che sarà effettuato solo se due o più candidati avranno raggiunto il punteggio di 15 punti nella valutazione dei titoli, l'Amministrazione comunale nominerà una commissione esaminatrice composta da personale (in tutto o in parte) interno o esterno, che esaminerà i candidati con domande, da estrarre a sorte, vertenti sulle seguenti materie: nozioni fondamentali di ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento ai procedimenti di competenza dei servizi sociali; all'esito dell'esame orale, la commissione esaminatrice attribuirà al candidato fino a **10 punti** (da 1 a 5: insufficiente; 6: sufficiente; 7: discreto; 8: buono; 9 ottimo; 10: eccellente). La commissione esaminatrice renderà noti i criteri di valutazione con congruo anticipo rispetto alla prova orale, e comunque non oltre una settimana prima della data di svolgimento della stessa, solo se due o più candidati avranno raggiunto il punteggio di 15 punti nella valutazione dei titoli.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione comparativa dovranno essere redatte in carta libera, senza marca da bollo, complete di tutte le generalità dell'aspirante e dei requisiti specifici posseduti e come sopra richiesti per l'affidamento dell'incarico. Alla domanda va allegato il *Curriculum Professionale* dell'aspirante e copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. La domanda e gli allegati, indirizzati al Sindaco del Comune di Pietramontecorvino (FG), inseriti in busta chiusa riportante la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione di un assistente sociale da assumersi con contratto di lavoro determinato presso il Comune di Pietramontecorvino*", dovranno pervenire all'Ufficio di Protocollo del Comune di Pietramontecorvino – Piazza Martiri del Terrorismo, n. 1 – 71038 Pietramontecorvino, **entro le ore 12,00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (ore 12 del 22/06/2022 – Pubblicazione su G.U. serie speciale n. 45 del 07/06/2022)**. Non farà fede la data di apposizione del timbro postale, bensì solo quella di ricezione presso il protocollo.

La stessa può essere inoltrata in forma elettronica a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.: **protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it**) secondo quanto specificato dalla circolare n. 12/2010 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "*Domanda di partecipazione alla selezione di un assistente sociale da assumersi con contratto di lavoro determinato presso il Comune di Pietramontecorvino*";

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità scelte dagli aspiranti per far pervenire le domande di partecipazione a questo Ente entro la data di scadenza.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione automatica dalla selezione:

- Presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- Domanda incompleta dei dati richiesti e mancata sottoscrizione;
- Mancata presentazione del *Curriculum* professionale e della copia del documento di riconoscimento valido.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Le domande e la documentazione allegata saranno esaminate e valutate da apposita Commissione esaminatrice, che sarà istituita successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle candidature, secondo la disciplina normativa vigente. Della costituzione della Commissione e della data di riunione della stessa sarà data idonea pubblicità sul sito del Comune.

ASSEGNAZIONE INCARICO

Avverrà con contratto di lavoro a tempo determinato, con orario di lavoro *part-time*.

L'incarico verrà assegnato, una volta conclusa la procedura comparativa, con determinazione del responsabile del I Settore Amministrativo/Istituzionale del Comune, che sottoscriverà anche il relativo contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico professionale anche in presenza di una sola domanda, purché ritenuta idonea, così come pure si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, eventualmente, anche per altri e diversi incarichi per i quali sia richiesta la stessa e/o analoga professionalità, ovvero in caso di proroga del contratto.

L'esito della valutazione sarà comunicato a tutti i candidati aspiranti all'incarico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale *on-line*, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Il presente procedimento dovrà essere concluso entro un mese dalla pubblicazione dell'avviso pubblico sulla G.U., salve proroghe per obiettive ed imprevedute ragioni di pubblico interesse.

L'approvazione della graduatoria e la sottoscrizione del contratto avverranno solo dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2022 del Comune di Pietramontecorvino, attualmente, in fase di formazione. E' fatta comunque salva la revoca della presente procedura in caso di carenza della necessaria copertura finanziaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

E' il dott. Michele Niro, Responsabile del Settore Amministrativo/Istituzionale.

INFORMAZIONI

Il presente avviso di procedura comparativa è reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio on-line e scaricabile dal sito internet dell'ente: www.comune.pietramontecorvino.fg.it. e per estratto sulla "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi".

Pietramontecorvino, lì 03/06/2022

Il Responsabile del Settore
Dott. Michele Niro