



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA DA ASSUMERSI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO/PART-TIME PRESSO IL COMUNE DI CELENZA VALFORTORE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Visti gli atti di Ufficio;

DISPONE

Di indire una **PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA di selezione per titoli** per il conferimento di un incarico con contratto di lavoro a tempo determinato part-time, per lo svolgimento delle funzioni di assistente sociale specialista, iscritto nella Sezione A dell'albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali, **presso il Comune di Celenza Valfortore**, 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. L.vo 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 part-time per anni 1 (uno) decorrente dalla data di stipula del contratto di lavoro. 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.

NATURA DELLA PRESTAZIONE

L'incaricato dovrà svolgere la propria prestazione lavorativa a tempo determinato e part-time nel rispetto delle esigenze organizzative connesse al corretto funzionamento del servizio sociale professionale, delle direttive impartite dal Responsabile del I Settore, presso il Comune, per un totale di 5 ore settimanali su 36 ore ordinarie previste dalla vigente contrattazione collettiva in materia di EE.LL., nei giorni da stabilirsi in base alle esigenze organizzative 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.

REQUISITI DI AMMISSIONE richiesti per partecipare alla selezione comparativa sono:

A - Requisiti di carattere generale:



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



UNIONE EUROPEA

Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

- 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 del 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 indichino 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 eventuali 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);
- non avere rapporto di dipendenza o rapporti ad altro titolo con il Comune;

B - Requisiti di carattere specifico:

- abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;
- iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali - Sezione A;
- 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 è attribuito in base ai seguenti titoli:

1. Laurea Triennale 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 0,50**;
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 1,00** (il punteggio di cui al presente punto non è cumulabile con quello di cui al precedente punto 1, essendo il punteggio per la laurea triennale ricompreso in quello della laurea magistrale o titolo equipollente);
3. Precedente esperienza professionale come esperto di servizio sociale presso amministrazioni pubbliche o enti privati: **punti 1,00 per ogni anno**;
4. Precedente esperienza di attività professionale all'interno dello stesso Ambito di appartenenza del Comune di Celenza Valfortore: **0,50 per ogni anno, fino ad un massimo di 5 punti**;
5. Ulteriori elementi di giudizio desumibili dal curriculum professionale.

L'incarico sarà conferito al candidato che avrà riportato il punteggio più elevato.

A parità di punteggio, la commissione di valutazione effettuerà un colloquio all'esito del quale esprimerà il giudizio sul candidato ritenuto più idoneo alle esigenze del Comune.



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



UNIONE EUROPEA

Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice con caratteri chiari e leggibili, seguendo il fac-simile allegato al presente avviso, reperibile all'indirizzo internet già (www.comune.celenzavalfortore.fg.it nella **sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e concorsi, nonché sull'home page del sito**) ed indirizzata al Comune di Celenza Valfortore - Settore Affari Generali e del Personale - Via Carlo Alberto, 2 - 71035 Celenza Valfortore (FG), con le seguenti modalità:

-presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;

-a mezzo servizio postale tramite lettera raccomandata A/R (sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: "**CONTIENE CANDIDATURA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE**");

-inviare per posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

affgen@pec.comune.celenzavalfortore.fg.it (nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura: "**SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE**");

La domanda deve pervenire, **a pena di esclusione**, entro e non oltre il termine perentorio **del 19/10/2018 - ore 12.00**, con le modalità sopra indicate, significando che, anche nel caso di utilizzo del servizio postale, **a pena di esclusione**, il plico dovrà comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12.00 del 19/10/2018, **a prescindere dalla data riportata nel timbro postale**.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione automatica dalla selezione:

- o Presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- o Domanda incompleta dei dati richiesti e mancata sottoscrizione;
- o Mancata presentazione del *Curriculum vitae et studiorum* 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, che sarà istituita successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle candidature, secondo la disciplina normativa vigente e nel rispetto dell'ordinamento degli uffici e servizi comunali. 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.

L'incarico verrà assegnato, una volta conclusa la procedura comparativa, con determinazione del Responsabile del I Settore 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, salve proroghe per obiettive ed impreviste ragioni di pubblico interesse.



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



UNIONE EUROPEA

Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Martino Mignogna, Responsabile del Settore I – Affari Generali e del Personale del Comune.

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.celenzavalfortore.fg.it.

**Il Responsabile del Settore AA.GG.
F.to Dott. Martino Mignogna**

**AL SINDACO DEL COMUNE
DI CELENZA VALFORTORE
VIA CARLO ALBERTO, N. 2
71035CELENZA VALFORTORE (FG)**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione di un assistente sociale specialista da assumersi con contratto di lavoro a tempo determinato/part-time presso il Comune di Celenza Valfortore.

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione di un assistente sociale specialista da assumersi con contratto di lavoro a tempo determinato/part-time presso il Comune di Celenza Valfortore, come da Avviso di Selezione del 03/10/2018.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi (art. 76 D.P.R. 28/12/2000, n. 445), quanto segue:

- Nome _____ Cognome _____
data di nascita _____ Comune di nascita _____
_____ Stato di nascita (se diverso da quello italiano) _____
_____ Comune di residenza _____
Prov. _____ Indirizzo di residenza _____ Codice fiscale _____ Partita Iva; _____ ;
- Abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale conseguita il _____ ;
- Iscrizione alla Sezione A dell'Albo professionale degli assistenti sociali in data _____ ;

Presso l'Ordine di _____ con n. _____ ;

- Laurea specialistica (Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali)/magistrale (Servizio Sociale e Politiche Sociali), o titolo equipollente, conseguita il _____ e rilasciata dall'Università _____, con votazione _____ ;
- Laurea triennale in Scienze del servizio sociale o in Servizio sociale, conseguita il _____ e rilasciata dall'Università _____ ;
- Altra laurea (specialistica/magistrale o triennale da specificare) in _____, conseguita il _____ e rilasciata dall'Università _____ ;
- Master di I livello in _____, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____ ;
- Master di II livello in _____, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____ ;
- Dottorato di ricerca in _____, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____ ;
- Precedente esperienza professionale come esperto di servizio sociale presso amministrazioni pubbliche _____ ;
- Precedente esperienza di attività professionale all'interno dello stesso Ambito di appartenenza del Comune di Celenza Valfortore _____ ;
- Precedente esperienza di attività professionale nell'ambito delle prestazioni afferenti ai servizi sociali presso strutture private _____ ;

- Altri titoli _____ .

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

- di essere a conoscenza ed accettare i contenuti dell'avviso di selezione sopracitato;
- di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di non avere in corso procedimenti penali o riportato condanne penali, ovvero applicazioni di pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del 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 indichino 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;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- di 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);
- di non avere rapporto di dipendenza o rapporti ad altro titolo con il Comune;
- di essere disposto a prestare la propria collaborazione professionale presso l'Ufficio di Servizi Sociali del Comune di Celenza Valfortore (FG);
- di essere consapevole che con la presente sottoscrizione autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 30/06/2003, n. 196 per le finalità di gestione della selezione in argomento, e che il trattamento dei dati in questione avverrà anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa per le necessità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Allega:

Curriculum Vitae

Documento di riconoscimento N. _____

FIRMA

**COMUNE DI CELENZA VALFORTORE
PROVINCIA DI FOGGIA**

Settore Affari Generali e del Personale

**Contratto individuale
per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato
e parziale di tipo verticale**

Il Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale, *dott. Martino Mignogna*,

e

.....

Visto il D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368 "Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP e dal CES";

Visto il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018;

Visto l'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente per oggetto "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

Vista la determinazione n. _____ in data _____, con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione, a seguito di indizione di procedura selettiva con avviso pubblico, al conferimento dell'incarico di assistente sociale specialista da assumersi con contratto di lavoro a tempo determinato (12 mesi) e part-time (5 ore) presso il Comune di Celenza Valfortore; Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Dato atto che la presente assunzione a tempo determinato è effettuata:

- per il potenziamento del Servizio Sociale professionale del Comune;

Vista la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle incompatibilità anche potenziale indicate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il codice di comportamento;

STIPULANO

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

1 - Rapporto di lavoro

A tempo determinato e parziale di tipo verticale, per le esigenze del servizio sociale professionale del Comune;

2 - Inquadramento

Categoria:

D

Posizione economica: D1

Profilo professionale: assistente sociale professionale iscritto alla Sez. A dell'Albo professionale degli assistenti sociali;

Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle normative, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili, anche con riferimento alle cause di risoluzione del rapporto di lavoro e relativi termini di preavviso.

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle proprie del profilo professionale di appartenenza, al fine di garantire prestazioni e servizi che permettano di superare o ridimensionare criticità e condizioni di bisogno sociale della cittadinanza.

3 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro ha inizio in data e cessa in data ;

4 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito in 5 ore settimanali (tempo parziale verticale) su 36 ore contrattuali attuali per il tempo pieno, articolato dal Responsabile del I Settore AA.GG., generalmente secondo il seguente orario di lavoro:

.....

salvo modifiche nella distribuzione dell'orario di lavoro in base alle esigenze organizzative dell'Ufficio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro;

5 - Assegnazione nell'organizzazione

Ente Comune di Celenza Valfortore;

Servizio Sociale Professionale Comunale;

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

6 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e l'Amministrazione procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

7 - Diritti e doveri del dipendente

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il dipendente adegua il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato dall'Ente consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto e assume quindi i comportamenti idonei.

8 - Periodo di prova

Il dipendente è soggetto a un periodo di prova, di almeno 1 mese, che, se non superato, comporterà la rescissione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione.

In caso di proroga del contratto non vi è l'obbligo di un ulteriore periodo di prova.

9 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, in particolare dell'idoneità fisica all'impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza, anche parziale, degli stessi.

10 - Tutela dei dati personali

Si informa che i dati personali ed i dati sensibili sono trattati, per quanto disposto dal D. L.vo 30 giugno 2003, n. 196, per le parti in vigore, e dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679, solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso l'Ufficio di Segreteria.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Celenza Valfortore, li

p. il Comune il Responsabile del Settore AA.GG.

dott. Martino Mignogna

p. accettazione il/la dipendente