



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

00010 - Via Tre novembre, 7 – Tel 06/95460093 - Fax 06/95460043 – www.comune.gallicanonellazio.roma.it

Avviso pubblico per l'assunzione, a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato per anni uno (con possibilità di proroga fino al mandato del Sindaco – Maggio 2023), ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, di una unità con profilo professionale di Istruttore Direttivo - Assistente Sociale - Cat. D1 - Pos. Econ. D1 presso l'area Direzione servizi al cittadino e alle imprese, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 82 E SS. del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Il Responsabile dell'Area Direzione servizi al cittadino e alle imprese, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 42 del 27/03/2019 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 in data 31/07/2009 s.m.i.;

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: "1. 1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico";

Visto il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 82 che prevede la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;

in esecuzione della propria determinazione n. 292 del 02/09/2019;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo parziale e determinato di n° 01 "assistente sociale", Categoria Giuridica D. – Posizione Economica D1 presso l'Area A direzione servizi al cittadino e alle imprese di durata pari a un anno (prorogabile) e comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali. Le prestazioni dovranno essere eseguite per n.24 ore settimanali.

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali si fa espresso riferimento alle azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici di cui al Piano strategico pluriennale 2018/2023 così come tradotti nel Piano della performance 2019/2021;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

Il bando sarà pubblicato all'albo on line dell'Ente, nonché sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente.

ART. 1 - REQUISITI

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguente requisiti:

A) Requisiti specifici:

- Diploma universitario di Assistente Sociale o diploma universitario in Servizio Sociale o laurea triennale o specialistica o magistrale in Servizio Sociale o altro titolo equipollente riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di assistente sociale;
- iscrizione all'Albo Professionale per il legittimo esercizio della professione di Assistente Sociale.

B) Requisiti generali:

- di aver compiuto il 18° anno di età;
- cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli stati membri dell'unione europea, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. n.165/2001 e D.P.C.M. 07,02,1994, n.174 e negli altri casi previsti della normativa vigente;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 – lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni, nonché di non essere stato collocato a riposo, ai sensi della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.
- Assenza di condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono l'accesso al pubblico impiego;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992;
- di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

- Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi Office e/o open office, posta elettronica, internet) attestata tramite autocertificazione.

Per i cittadini degli stati membri dell'U.E. L'equiparazione del titolo di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. L'equipollenza dei titoli di studio conseguita presso un'istituzione scolastica di un altro stato estero viene dichiarata con apposita attestazione del provveditore agli studi, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Tutti i prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché permanere al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta, in qualunque tempo, la decadenza dal posto.

ART. 2 INCOMPATIBILITA'

Oltre ai casi di incompatibilità previsti da specifiche disposizioni di legge, non possono essere conferiti gli incarichi di cui al presente bando:

- a) ai conviventi, parenti fino al quarto grado civile od affini fino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
- b) ai rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune;
- c) ai soci di società (anche di fatto), aventi per legge o per contratto societario la legale rappresentanza delle stesse od il controllo delle società medesime mediante la detenzione di quote rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola, alle quali il Comune abbia affidato appalti di lavori, forniture o servizi.

ART. 3 – MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO

Il candidato utilmente selezionato, potrà essere eventualmente assunto a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato per la durata di un anno eventualmente prorogabile fino alla scadenza del Mandato del Sindaco, a norma dell'art. 110, comma 1, del TUEL n. 267/2000 e stipulerà un contratto di lavoro a tempo parziale e determinato ai sensi della normativa ora richiamata.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del comparto Enti locali e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo parziale (24 ore settimanali) determinato, come previsto dalle normative vigenti, per lo svolgimento delle attività demandate a tale posizione dai Regolamenti e per quanto compatibile con la natura del rapporto a termine dal trattamento normativo previsto dal CCNL vigente per il personale a tempo indeterminato del comparto Enti locali, alla data di sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente assunto verrà corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per la categoria D1, la 13^a mensilità, indennità di comparto, e trattamento accessorio, come previsto dai C.C.N.L. Enti Locali:

- Stipendio tabellare annuo lordo compreso il rateo 13^o rapportato al contratto part-time (24 ore settimanali);
- Indennità di comparto annua lorda rapportata al contratto part-time (24 ore settimanali);
- Oneri previdenziali;
- Assegno Familiare, se spettante;

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti nel tempo.

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO – AREA A DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio del 23/09/2019 ore 17:00:

1. *Raccomandata con avviso di ricevimento.* Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso; non fa fede il timbro postale dell'Ufficio postale accettante; – le buste dovranno pervenire all'Ente entro il termine perentorio di scadenza del Bando;
2. Presentazione diretta al Comune di GALLICANO NEL LAZIO- Ufficio Protocollo aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il lunedì e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:00; La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto da protocollo del Comune.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per "Avviso pubblico per l'assunzione, a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato per anni uno (con possibilità di proroga fino al mandato del Sindaco – Maggio 2023), ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, di una unità con profilo professionale di Istruttore Direttivo - Assistente Sociale - Cat. D1 - Pos. Econ. D1 presso l'area Direzione servizi al cittadino e alle imprese, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 82 E SS. del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi"

3. trasmissione in via telematica all'indirizzo: gallicanonellazio@pec.comunedizagarolo.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, entro i termini suddetti, specificando nell'oggetto "Avviso pubblico per l'assunzione, a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato per anni uno (con possibilità di proroga fino al mandato del Sindaco – Maggio 2023), ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, di una unità con profilo professionale di Istruttore Direttivo - Assistente Sociale - Cat. D1 - Pos. Econ. D1 presso l'area Direzione servizi al cittadino e alle imprese, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 82 E SS. del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi". La mail dovrà contenere un unico file debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, dell'originale del curriculum ed eventuali titoli, di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da organismo incluso nell'elenco

pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. Esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica del candidato rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dell'ex CNIPA – oggi DigitPA. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante PEC, saranno ritenute valide solo se inviate in formato pdf, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quello indicato e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella sopraindicata saranno considerate irricevibili.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito d parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Compete all'Area Direzione servizi al cittadino e alle imprese accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

ART. 6 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui al regolamento comunale approvato con deliberazione della giunta comunale n.81/2009 s.m.i. la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei curriculum e di una prova consistente in un colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Il Curriculum sarà valutato tenendo conto, in particolare, delle attitudini possedute dal/la candidato/a in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ambiti conoscitivi, organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate dal ruolo da ricoprirsi;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo da ricoprirsi;

- pregressa esperienza lavorativa nello stesso ambito settoriale;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla de-burocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza esterna ed interna;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni.

La valutazione del curriculum si riferirà a criteri di preparazione, competenza, capacità organizzativa, gestionale e professionale in relazione alla posizione da ricoprire, desumibile dai dati presentati.

A conclusione della procedura di selezione per titoli e curricula, il Sindaco individua il soggetto contraente cui affidare l'incarico messo a selezione, tenuto conto della valutazione formulata.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato part-time e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.

ART. 7 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione. Anche per l'espletamento del colloquio le date di convocazione saranno comunicate sul sito internet dell'Ente.

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Regioni- Autonomie Locali e secondo quanto indicato nel Regolamento degli uffici e servizi vigente nell'Ente.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato che sarà costituito, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, avrà la durata pari ad un anno prorogabile fino alla scadenza del Mandato del Sindaco.

Il medesimo sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, non sarà instaurato alcun rapporto di lavoro e qualora fosse stato instaurato, il rapporto sarà risolto con effetto immediato.

Il/la candidato/a prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

ART. 9– DECORRENZA INCARICO

In seguito alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente. Dalla data di assunzione dell'incarico l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 3 mesi.

ART. 10 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

ART. 11 – PARI OPPORTUNITÀ'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina né il diritto al posto né la redazione di graduatoria finale.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- D.Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato ed integrato da ultimo dal Decreto legislativo 10 agosto 2018 n.101
- D.Lgs. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

AVVERTENZE GENERALI

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, come pure di procedere o non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

ritirati presso SPORTELLO AL CITTADINO dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal 03/09/2019 al 23/09/2019; visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.gallicanonellazio.rm.gov.it

L'ufficio responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è DANIELA GLONFONI.

Ufficio al quale rivolgersi per informazioni: ufficio di Segreteria comunale

Telefono:06.89271206

Fax: 06.9546.0043

Il Responsabile dell'Area A Direzione servizi
al cittadino e alle Imprese

f.to Daniela Glonfoni