COPIA

COMUNE DI SORTINO

DETERMINA SINDACALE n. 36 del 20.12.2019

== ==========

OGGETTO: Avviso pubblico per l'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali)e determinato (periodo 4 mesi) 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'Ufficio Solidarietà Sociale, ai sensi dell'art.110,comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

==========

L'anno duemiladiciannove il giorno venti del mese di dicembre

nella Casa Comunale di Sortino

DETERMINAZIONE

Avviso pubblico per l'assunzione, a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (periodo 4 mesi), 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'ufficio Solidarieta Sociale , ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

PREMESSO

- Che con determinazione sindacale n. 36 del 05/11/2018 venivano conferiti gli incarichi di titolare di posizioni organizzative dell'Ente;
- Che con determinazione sindacale n. 32 del 05/11/2019 gli incarichi di titolare di posizioni organizzative dell'Ente venivano prorogati fino al 31 dicembre 2019 alle medesime condizioni di cui alla determinazione sindacale n. 36 del 05/11/2018.

CONSIDERATO

- Che la Dott.ssa Rita Di Benedetto, responsabile dell'Ufficio Solidarietà Sociale dell'Ente, è assente per malattia e che, pertanto, occorre garantire continuità del servizio;
- Che il Comune di Sortino intende assumere una unità di personale con contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (periodo 4 mesi), ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, con profilo professionale di Istruttore Direttivo- Assistente Sociale - Cat. D1 - Pos. Economica D1, da assegnare all'ufficio Solidarietà Sociale mediante contratto ex art. 110, comma 1, TUEL e art. 48 e ss. del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- Che al dipendente assunto verrà corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per la categoria D1, la 13^ mensilità, indennità di comparto, e trattamento accessorio, come previsto dai C.C.N.L. Enti Locali: Stipendio tabellare annuo lordo compreso il rateo 13° rapportato al contratto part-time (18 ore settimanali); Indennità di comparto annua lorda rapportata al contratto part-time (18 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.

RITENUTO OPPORTUNO

- Avviare la procedura selettiva comparativa facendo ricorso all'art. 110, c.1 TUEL ed approvare l'apposito schema di avviso pubblico per l'assunzione, a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (periodo 4 mesi), 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'ufficio Solidarieta Sociale , ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, allegato alla presente determinazione.

VISTI

- Visto l'art. 110 comma 1 e 2 e l'art. 50 del TUEL approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;
- Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- 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".
- Lo statuto dell'Ente ed il regolamento di contabilità.

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti

1. **DI AVVIARE** la procedura selettiva comparativa facendo ricorso all'art. 110, c.1 TUEL finalizzata ad individuare figura dirigenziale, con profilo professionale di Istruttore Direttivo - Assistente Sociale - Cat. D1 - Pos. Econ. D1;
2. **DI APPROVARE** l'avviso pubblico per l'assunzione, a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (periodo 4 mesi), 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'ufficio Solidarieta Sociale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, allegato alla presente determinazione;
3. **DI DISPORRE** che l'incarico *de quo* verrà attribuito con determinazione sindacale a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (periodo 4 mesi);
4. **DI DISPORRE** la pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio dell'ente;
5. **DI DEMANDARE** a successivo e separato provvedimento del Dirigente competente l'assunzione dell'impegno di spesa.

IL SINDACO
F.to Vincenzo Parlato

Allegato "A"

Avviso pubblico per l'assunzione, a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (periodo 4 mesi), 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'ufficio Solidarieta Sociale , ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

IL SINDACO

Visto l'art. 110 comma 1 e 2 e l'art. 50 del TUEL approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;
Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

rende noto

che il Comune di Sortino intende assumere una unità di personale con contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (periodo 4 mesi), ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, con profilo professionale di Istruttore Direttivo- Assistente Sociale - Cat. D1 - Pos. Economica D1, da assegnare all'ufficio Solidarietà Sociale mediante contratto ex art. 110, comma 1, TUEL e art. 48 e ss. del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

ART.1 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:
a) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
b) Età non inferiore ad anni 18 compiuti;
c) Godimento dei diritti civili e politici;
d) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
e) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 - lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 (T.U. imp. Civ. St.) e ss. mm. ed ii.;
f) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
g) Diploma di laurea triennale in servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale di cui alla legge n. 84/93;
h) Abilitazione all'esercizio della professione ed, in aggiunta ai titoli elencati, iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali, anche se sezione speciale;
i) Idoneità fisica all'impiego da accertare eventualmente per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 104/1992;
l) Patente di guida di tipo B;
I candidati devono dimostrare di aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un anno in funzioni direttive o aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate anche presso amministrazioni pubbliche.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

Sono elementi che impediscono la partecipazione alla selezione:

a. l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo;
b. il fatto di essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
c. il fatto di essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 2 - INCOMPATIBILITÀ

1. 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 (18 ore settimanali) e determinato (4 mesi), 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 (18 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 dei 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^ mensilità, indennità di comparto, e trattamento accessorio, come previsto dai C.C.N.L. Enti Locali:

- Stipendio tabellare annuo lordo compreso il rateo 13° rapportato al contratto part-time (18 ore settimanali);
- Indennità di comparto annua lorda rapportata al contratto part-time (18 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 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno presentare domanda, pena esclusione, **entro e non oltre (termine perentorio) le ore 14:00 di sabato 28 dicembre 2019.** Detta domanda dovrà essere redatta in carta semplice e dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: "Domanda per la selezione di una unità con profilo professionale Istruttore Direttivo-Assistente Sociale - Cat. D1 - Pos. Econ. D1 - presso il Settore Solidarietà Sociale" nonché il mittente.
La domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà pervenire, a mezzo

raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata o a mano (orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ore 09:00-13:00 –il mercoledì ore 15:30-18:00 al seguente indirizzo **COMUNE DI SORTINO SERVIZIO PERSONALE VIALE M. GIARDINO SNC- 96010 SORTINO** pure a mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunesortino.gov.it.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet per quindici giorni consecutivi.
I candidati dovranno autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dovranno accettare espressamente tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso. I candidati dovranno presentare, in allegato alla domanda:
- la documentazione inerente i titoli di studio e di servizio;
- il proprio curriculum debitamente sottoscritto che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti e potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto anch'essa debitamente sottoscritta.

I candidati, a pena di esclusione, dovranno sottoscrivere per esteso la domanda ed ogni foglio del curriculum ad essa allegato: la firma non dovrà essere autenticata ma dovrà essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

ART. 6 - PROCEDURA DI CONFERIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE.
Le domande saranno esaminate, per la verifica del solo possesso dei requisiti di ammissione, dal Responsabile del Servizio Personale.
La valutazione successiva dei candidati consisterà in un preventivo esame comparativo dei titoli e dei curricula professionali pervenuti.
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 – 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 dall'art. 48 del 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 a 4 mesi.
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. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali, sensibili e/o giudiziari forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Comune di Sortino in archivi o cartacei e saranno trattati unicamente per le finalità inerenti la procedura selettiva medesima e per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

ART. 9 - AVVERTENZE GENERALI
Il responsabile del procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile del Personale. Gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per chiarimenti e informazioni ai numeri telefonici 0964/51536, int. 4 subint.1.
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.

ART. 10 – 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";
- 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".

Il presente avviso è reperibile sul sito del Comune di Sortino: www.comunesortino.gov.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e all'Albo Pretorio on line.

Sortino,

IL SINDACO
VINCENZO PARLATO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio on line di questo Comune dal 20 DIC. 2019 *al* 04 GEN. 2020 *col n.* 1816 *del registro delle pubblicazioni.*

Dalla Residenza Municipale lì 20 DIC. 2019

IL MESSO COMUNALE

f.to Sig. Mario Scamporlino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale su conforme attestazione del messo comunale certifica che copia della presente determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio online dal _____ *al* _____ *per quindici giorni consecutivi.*

*Dalla Residenza Municipale, lì*_____

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Scarcella Vincenzo

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Scarcella Vincenzo