



## **Comune di Capo d'Orlando**

**Città Metropolitana di Messina**

**AMBITO DISTRETTUALE OTTIMALE n. 2**

**Distretto Socio Sanitario 31**

**Comuni di: Capo d'Orlando-capofila- Capri Leone e Torrenova**

### **AVVISO PUBBLICO**

**INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER RECLUTAMENTO N.1 ASSISTENTE SOCIALE PER "POTENZIAMENTO SISTEMA INTEGRATO UFFICIO PIANO- SPORTELLO MULTIFUNZIONALE DISTRETTUALE DELL'AOD N. 2". CUP: C11B21009340002.**

### **SI RENDE NOTO**

Con il D.D.G. n. 1251 del 11/07/2019 e il D.D.G. n. 1911 del 11/11/2019 è stata assegnata alla AOD n. 2 del d.s.s. 31, comune capofila Capo D'Orlando, la somma complessiva di € 264.427,70 per l'attuazione del PAO del Piano di Zona 2019/2020;

Con delibera del Comitato dei Sindaci AOD2 Dss31, n. 12 del 20.11.2019 è stato approvato il PAO AOD2, 2019/2020;

Il Piano di Zona 2019/2020 relativo alla programmazione delle risorse del FNPS 2018-2019 dell'AOD n. 2 del d.s.s. 31, Comune capofila Capo D'Orlando, è stato trasmesso all'Assessorato Regionale della famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali Servizio 4° - Legge 328/00 e succ. modifiche de integrazioni - Ufficio Piano, con nota prot. n. n. 18184 del 18/06/2020;

Con parere di congruità definitivo n. 28, il Nucleo di Valutazione Reg.le ha approvato il PAO della AOD n. 2;

Con nota, n. 22926 del 28/07/2021, il comune di Capo D'Orlando ha trasmesso all'Assessorato Regionale della famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali il cronoprogramma di spesa per il Piano di Zona 2019/2020;

Con D.R.S. n. 2180/S4 del 2.11.2021 dell'Assessorato della famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro è impegnata sul cap.183346, del Bilancio della Regione Siciliana la somma complessiva di € 264.427,70, in favore del comune di Capo D'Orlando, capofila della AOD n. 2 del D.s.s. n. 31.

Che la somma impegnata, in base all'esigibilità, è stata imputata per € 104.474,15 all'esercizio finanziario 2021 e per € 159.953,55 all'esercizio finanziario 2022 rispettivamente per l'attuazione della 1^ e 2^ annualità del PAO del Piano di Zona 2019/2020;

Con il medesimo provvedimento è stata disposta la liquidazione della somma complessiva di € 104.474,15, in favore del comune di Capo D'Orlando, capofila della AOD n. 2 del D.s.s. n. 31 con contestuale autorizzazione del pagamento subordinando la liquidazione della somma di € 159.953,55, pari alla quota necessaria alla AOD n. 2 del D.s.s. n. 31 per l'attuazione della 2^ annualità del PAO del PDZ 2019-2020, a successivo provvedimento previo trasferimento, da parte del Ministero, della quota del FNPS annualità 2019 e verifica dello stato di attuazione della 1^ annualità;

Con delibera di G.M. n. 228 del 15.12.2021 è stata approvata in via d'urgenza la variazione di bilancio del previsione 2021/2022 e conseguente variazione del piano esecutivo di gestione 2020/2021;

Che l'Azione 1 del citato PAO "Potenziamento sistema integrato ufficio piano- Sportello multifunzionale distrettuale dell'AOD, n.2" prevede l'aumento delle risorse umane mediante il reclutamento di n. 1 assistente sociale per n. 20 ore settimanali, con contratto EE.LL. a t.d.;

Che, pertanto, necessita reclutare n. 1 assistente sociale, con contratto a tempo determinato, part time a 20 ore settimanali per due annualità pari a 24 mesi, mediante reclutamento con contratto EE.LL.;

Si intende, pertanto, procedere all' indizione di procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di detta unità lavorativa ex art. 87 del regolamento comunale approvato con delibera di G.M. 86 del 20.04.2001;

Nel rispetto della Legge n. 125/91, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, pertanto

**È INDETTA**

### **Art.1 - Oggetto**

procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione presso l'Ufficio Piano dei comuni Associati dell'AOD2 del Dss31 - Comune di Capo d'Orlando- capofila, di n. 1 unità lavorativa, a tempo determinato part time per n. 20 ore settimanali nella figura professionale di assistente sociale, categoria D, posizione economica D1 - periodo anni due avvio: dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro, per "Potenziamento sistema integrato ufficio piano- Sportello multifunzionale distrettuale dell'AOD, n. 2"- copertura delle necessità per la realizzazione dell'Azione 1 del PAO 2019/2020 – CUP: C11B21009340002.

L'unità lavorativa deve garantire la propria presenza presso il Comune di Capo d'Orlando- Ufficio Piano AOD2 e, se necessario nell'ambito dei Comuni dell'AOD2 Dss 31.

### **Art.2 - Copertura finanziaria**

La copertura finanziaria dell'attività di selezione graverà sul Piano di Zona 2019/2020 relativo alla programmazione delle risorse del FNPS 2018-2019 dell' AOD n. 2 del d.s.s. 31.

### **Art.3 - Requisiti per la ammissione alla selezione**

Alla selezione possono partecipare i candidati di ambo i sessi se in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale e specifici alla data di scadenza per la presentazione delle domande, pena l'esclusione:

#### **requisiti di carattere generale**

- 1) età non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- 2) essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o status di cittadino avente i requisiti di cui all'art.7 della legge n. 97 del 3.8.2013. Tali ultimi cittadini, inoltre, debbono avere perfetta padronanza della lingua italiana;
- 3) godere dei diritti civili e politici. Per i cittadini non appartenenti alla Repubblica Italiana la dichiarazione relativa al presente requisito è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione allo Stato di appartenenza;
- 4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- 6) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 7) avere idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ovvero compatibilità dell'eventuale disabilità posseduta con le mansioni stesse. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
- 8) avere conoscenza dei sistemi informatici di base;
- 9) avere conoscenza della lingua inglese;
- 10) non avere subito condanne penali o sanzioni interdittive per le attività che richiedono contatti diretti e regolari con persone minorenni.
- 11) Avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo).

#### **Requisiti specifici necessari per candidarsi sono:**

possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale L39 o laurea specialistica 57/S o laurea magistrale LM87 o loro equivalenti;

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.

Essere iscritto/a all'albo professionale degli Assistenti Sociali;

Impegnarsi ad espletare il servizio presso l'Ufficio Piano dell'AOD2 Dss31 e se necessario nei Comuni dell'AOD2 Dss 31.

Per i candidati diversi dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea i precedenti punti 3), 4) si applicano solo in quanto compatibili.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta, in qualunque momento, la decadenza. I suddetti requisiti dovranno permanere anche al momento della eventuale stipula di contratto di assunzione.

#### Art. 4- Caratteristiche del rapporto

Assunzione di n. 1 assistente sociale, a tempo determinato per 20 ore settimanali.

Verrà assegnato il trattamento economico previsto per la cat. D posizione economica D1 dal CCNL Enti Locali.

**Periodo di svolgimento dell'attività:** Anni due. Avvio presunto: 01.febbraio 2022 (decorrenza effettiva dalla data di stipula del contratto).

#### Art.5- Modalità di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo, devono pervenire al Comune di Capo d'Orlando, perentoriamente **entro le ore 12:00 del 10.01.2022** a pena di esclusione.

Alla domanda, riportante i dati come da come modello allegato al presente avviso, corredata da copia di documento di identità in corso di validità, **pena l'esclusione**, devono essere allegati:

1. Scheda di autovalutazione (come da allegato modello);
2. Curriculum vitae in formato europeo (Europass), sottoscritto e datato, contenente:
  - ❖ **l'autorizzazione all'utilizzo dei dati dichiarati** per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alle procedure di cui al presente avviso, ai sensi dell'art.13 del D. L.gs 30.06.2003, n. 196 e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy";
  - ❖ - autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 con la quale **si dichiara, che tutte le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero** e di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

L'autentica firma apposta in calce alla domanda ed al curriculum vitae deve essere effettuata, ex D.P.R. 445/2000, ossia allegando copia di documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

Dal curriculum si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione.

Devono essere dettagliate chiaramente le esperienze professionali **con esatta indicazione della durata (inizio e fine con specifica di giorno, mese ed anno)** e della denominazione del soggetto con i dati identificativi (pubblico e/o privato, sede, ecc.) presso cui sono state rese. **In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e, quindi, alla non attribuzione di punteggio.**

**La trasmissione** della domanda di partecipazione, della scheda di autovalutazione, del CV e del documento di identità, ciascuno di essi in PDF, **deve avvenire solo** tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo del Comune di Capo d'Orlando: [protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it).

L'oggetto della PEC deve riportare la seguente intestazione: Cognome e Nome del candidato- "Selezione assistente sociale per "potenziamento sistema integrato ufficio piano- PAO AOD2 2019/2020".

Ai fini dell'ammissibilità farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande perverranno al Comune, per qualsiasi motivo, successivamente al termine indicato. Il Comune non assume responsabilità per mancata ricezione delle istanze.

Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della PEC da cui perviene la domanda di partecipazione.

Ogni eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: [protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it)

In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune di Capo d'Orlando, capofila AOD2 (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena" o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura del rapporto lavorativo, nonché, di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione allegata.

Successivamente all'avvenuta protocollazione della domanda sarà inviata al candidato, una mail con il numero di protocollo che contraddistingue la domanda di partecipazione. Tale numero di protocollo sostituirà i dati personali del candidato in ogni comunicazione relativa alla presente procedura. Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Capo d'Orlando, capofila AOD2 Dss31, per le finalità di gestione del bando e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura medesima.

#### Art. 6- Ammissione

Per motivi di celerità si dispone l'automatica ammissione con riserva di tutti coloro che presenteranno la domanda entro i termini previsti dal presente avviso ad eccezione delle istanze prive di firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

Nel caso in cui dall'istruttoria dovessero risultare omissioni od imperfezioni nella domanda e/o documentazione allegata alla stessa, che non incidono sulla par condicio dei candidati, il concorrente sarà invitato a provvedere al loro perfezionamento. La regolarizzazione dovrà pervenire entro il termine fissato dal responsabile Ufficio Piano AOD2 dss31, a pena di decadenza. Sarà richiesto di comprovare i titoli dichiarati. Si ricorda che il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti di cui sopra, produrrà l'esclusione dalla selezione. Comportano comunque l'esclusione dalla selezione, le seguenti irregolarità:

- a) Domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) Omessa indicazione di nome, cognome, residenza o domicilio del candidato;
- c) Omessa indicazione alla selezione alla quale si intende partecipare (qualora non sia desumibile dal contenuto della domanda);
- d) Omessa firma del concorrente a sottoscrizione della domanda ed omessa presentazione di copia del documento d'identità in corso di validità.

La mancanza di uno dei requisiti generali e/o specifici richiesti comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 7- Commissione Esaminatrice**

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con successivo provvedimento. La commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

#### **Art. 8- Procedura di selezione**

La selezione per l'assunzione sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione di titoli e successivo colloquio di approfondimento secondo i seguenti criteri:

- 1) **Titoli - punteggio da 0 a massimo 10;**
- 2) **Colloquio di approfondimento- punteggio da 0 a un massimo 30.**

#### **Titoli**

La commissione procederà alla verifica ed attribuzione dei punteggi come segue:

##### **A- Qualificazione professionale: LAUREA**

<b>LAUREA – (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento) - punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 3</b>			
Votazione			Punti
Da 66	Fino a 76		0,50
Da 77	Fino a 86		1
Da 87	Fino a 96		1,50
Da 97	Fino a 106		2
Da 107	Fino a 110		2,50
	110 e lode		3

<b>LAUREA – (Triennale) - punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 1</b>			
Votazione			Punti
Da 66	Fino a 76		0,20
Da 77	Fino a 86		0,40
Da 87	Fino a 96		0,60
Da 97	Fino a 106		0,80
Da 107	Fino a 110		0,95
	110 e lode		1

##### **B. Qualificazione professionale: formazione post-laurea *punteggio attribuibile da p.0 fino ad un massimo di punti 1***

###### **Titoli valutabili:**

- master di primo livello punti 0,20;
- master di secondo livello punti 0,40;
- dottorato di ricerca punti 0,40.

**Da indicare la data esame finale, la votazione, denominazione del soggetto giuridico che ha rilasciato il titolo, sede, indirizzo ed indirizzo pec.**

**C- ESPERIENZA PROFESSIONALE maturata a mezzo di contratti di lavoro o incarichi professionali stipulati con pubbliche amministrazioni o con enti privati. – punteggio attribuibile da 0 a massimo 6;**

**C.1 Esperienza professionale maturata a mezzo di contratti di lavoro o incarichi professionali stipulati con pubbliche amministrazioni** in qualità di assistente sociale, che sia comprovabile, in fase di verifica dei titoli.

0,10 punti per ogni mese di servizio prestato.

Il servizio sarà valutato fino alla concorrenza di punti 4.

**C.2 Esperienza professionale maturata a mezzo di contratti di lavoro o incarichi professionali stipulati con enti privati,** in qualità di assistente sociale, che sia comprovabile, in fase di verifica dei titoli.

0,05 punti per ogni mese di servizio prestato.

Il servizio sarà valutato fino alla concorrenza di punti 2.

Se l'esperienza è stata maturata non continuativamente i diversi periodi saranno cumulati e si conteggeranno una sola volta quelli svolti contemporaneamente.

Non sarà attribuito punteggio a frazione da 1 a 15 gg. L'arrotondamento sarà effettuato dopo avere sommato tutto il servizio svolto.

L'esperienza sarà valutata solo se le dichiarazioni rese dal candidato riportano in modo completo le informazioni richieste ovvero: servizio effettuato con esatta indicazione dell'inizio e fine, avendo cura di indicare esattamente i dati identificativi dei soggetti presso i quali è stato prestato. **In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e, quindi, ad attribuzione di punteggio.**

Non dovranno essere indicati, perché non valutabili, i servizi svolti all'interno di esperienze di tirocinio o volontariato.

**Titoli di preferenza**

A parità di merito hanno diritto a preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa (con oltre cinque componenti);
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

Al termine della valutazione dei titoli presentata apposita commissione redigerà una graduatoria.

Saranno ammessi al colloquio tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria. Si procederà allo svolgimento del colloquio anche in caso di un solo candidato ammesso.

### **Colloquio di approfondimento – punteggio da 0 a massimo 30**

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire le conoscenze e le capacità del candidato necessarie per l'espletamento delle competenze richieste per il profilo che andrà a ricoprire nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione del servizio.

Verterà su specifici approfondimenti relativi a:

- Nozioni di diritto pubblico e di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legislazione degli Enti Locali.
- Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/2001e s.m.i. , con particolare riferimento ai diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Legislazione di riferimento relativa alle Politiche Sociali degli Enti Locali, con particolare riguardo alla legislazione nazionale, regionale, specifica di settore e alla programmazione locale (Piano Sociale di Zona);
- Discussione di un caso pratico.

Il colloquio verificherà, inoltre, l'attitudine del candidato all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale oggetto della presente selezione.

Nel colloquio la Commissione esaminatrice procederà all'accertamento della conoscenza dei sistemi informatici di base e conoscenza della lingua inglese.

Supereranno il colloquio i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

La data del colloquio sarà comunicata esclusivamente a mezzo pubblicazione, secondo le modalità di cui all'ultimo comma del precedente art. 5, di avviso sul sito del comune di Capo d'Orlando [www.comune.capodorlando.me.it](http://www.comune.capodorlando.me.it). Si precisa che la pubblicazione sul sito costituisce notifica per i candidati. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso il Municipio del Comune di Capo d'Orlando per sostenere il colloquio nel luogo e nella data indicata nella convocazione.

L'avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale almeno dieci giorni prima rispetto alla data del colloquio.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nell'ora e data indicati nell'avviso.

La mancata presentazione nell'ora e data stabiliti, sarà considerata quale rinuncia.

La commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente;

Il colloquio potrà essere svolto mediante l'utilizzo di tecnologia digitale in videoconferenza, comunque in modalità sincrona, tra i componenti la commissione e il candidato con la possibilità, quindi, di intervenire in luoghi diversi, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi o sistemi telematici messi a disposizione dal Comune di Capo d'Orlando ma con l'utilizzo da parte dei candidati del proprio personal computer o tablet o notebook con connessione internet, webcam e microfono. Non sono ammesse connessioni in solo audio;

Sarà garantita la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;

Le istruzioni per lo svolgimento del colloquio in modalità telematica saranno pubblicate sul sito internet del Comune al momento di convocazione dei candidati e saranno fornite le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza; La presenza dei candidati si intende accertata dal Presidente della Commissione con il collegamento alla videoconferenza all'ora di convocazione. I candidati che non dovessero connettersi alla data e all'ora stabilita per il colloquio, saranno considerati rinunciatari e saranno pertanto esclusi dalla procedura;

Il colloquio in videoconferenza avviene esclusivamente tra la Commissione e i candidati (i partecipanti devono dichiarare di essere i soli presenti alla videoconferenza);

Al termine del colloquio la Commissione per la valutazione oscurerà l'audio e il video, pur mantenendo il collegamento attivo con i candidati;

Il colloquio in videoconferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche, permetterà al contempo la percezione visiva e uditiva anche di coloro che intenderanno assistere alla seduta, a garanzia della pubblicità e trasparenza della procedura concorsuale (sul sito istituzione del Comune di Capo d'Orlando verrà pubblicato il link e le istruzioni per l'accesso);

E' fatto assoluto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.

#### **Art. 9 -Formazione, approvazione, ed utilizzo della graduatoria**

Al termine dei lavori a cura della commissione, sarà redatta graduatoria provvisoria indicando il risultato della valutazione costituito dalla somma del punteggio finale della valutazione dei titoli e del punteggio attribuito a seguito del colloquio.

L'esito della procedura sarà pubblicizzato mediante pubblicazione, entro tre giorni dalla data di completamento dei colloqui, sul sito del Comune di Capo d'Orlando <http://www.comune.capodorlando.me.it>. Per ragioni di economicità e celerità del procedimento, il Comune di Capo d'Orlando non effettuerà comunicazioni individuali per cui la pubblicazione sul sito

istituzionale, avrà valore di notifica per gli interessati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 3 giorni dalla data di pubblicazione. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente.

Le osservazioni, pervenute entro i termini, verranno valutate dalla commissione.

Si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva entro i successivi gg. 5.

L'assunzione avverrà per la prima unità collocata in graduatoria.

In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative o di mancato avvio di attività progettuale a valere sul finanziamento, nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione della graduatoria.

Si rappresenta e si specifica sin d'ora che si procederà alla stipula del contratto se a tale data il finanziamento sarà ancora sussistente. Anche in questo caso nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati.

Poiché per l'attuazione della 2<sup>a</sup> annualità del PAO del PDZ 2019-2020, la Regione Sicilia ha rinviato a successivo provvedimento l'erogazione della somma spettante vincolando al previo trasferimento, da parte del Ministero, della quota del FNPS annualità 2019 ed alla verifica dello stato di attuazione della 1<sup>a</sup> annualità, in caso di mancata erogazione il rapporto potrà essere sospeso/interrotto. Anche in questo caso nulla è dovuto a pretendere da parte del soggetto selezionato.

#### **Art. 10 - Assunzione in servizio**

L'approvazione della graduatoria definitiva avverrà con atto del Responsabile Ufficio Piano AOD2 del Dss31. Si procederà alla comunicazione per il primo collocato in graduatoria. In caso di rinuncia dello/la stesso/a si procederà mediante scorrimento della graduatoria. Si procederà all'assunzione anche in caso di un solo candidato.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art.14 del C.C.N.L. 6.7.1995 e s.m.i. nel quale sarà fissata l'effettiva decorrenza del rapporto a t.d. e part time. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata, pena la decadenza, alla presentazione della documentazione prescritta dalla normativa vigente e disponibilità ad assumere servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione. In particolare nei termini assegnati gli interessati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D.Lgs 150/2001 e s.m.i. In caso contrario dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Si precisa che non saranno instaurati due o più rapporti con lo stesso soggetto. Pertanto l'assunzione di cui alla presente selezione, nel caso di rapporto già esistente, sarà effettuata previa rinuncia al precedente rapporto instaurato.

Il rapporto di lavoro è subordinato al positivo superamento del periodo di prova ex art. 7 del CCNL dell'1.4.1999.

#### **Art. 11- Utilizzo della graduatoria**

La graduatoria avrà validità per tutta la durata del progetto, il Comune, quale capofila dell'AOD2 del Dss31, si riserva di utilizzarla in caso di decadenza/rinuncia da parte dei soggetti idonei.

#### **Art. 12- Controlli**

L'AOD2 del Dss31 può effettuare in qualsiasi fase della procedura, anche ad assunzione già avvenuta, controlli circa il permanere dei requisiti in capo ai soggetti selezionati.

Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta la perdita dei benefici conseguenti e l'eventuale decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto.

#### **Art. 13- Tutela della privacy**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy", si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla selezione.
- il trattamento dei dati sarà effettuato dal Comune di Capo d'Orlando, capofila AOD2 Dss31, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.
- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o di dipendenti anche dei Comuni di Capri Leone e Torrenova coinvolti a vario titolo nel procedimento. Il conferimento dei dati è obbligatorio per essere ammessi alla selezione; il rifiuto comporta la non ammissione.
- sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 della legge 196/2003 "Codice in materia di dati personali" e del GDPR n. 679/2013.
- responsabile trattamento dei dati è: il responsabile Ufficio Piano dell'A.O.D. n. 2 del Dss 31.

#### **Art. 14- Accesso agli atti**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge e dal Regolamento Comunale vigente nel Comune di Capo d'Orlando, capofila dell'AOD2 Dss31.

#### **Art. 15- Struttura Amministrativa- Responsabile del procedimento**

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è l'Ufficio Piano- responsabile pro tempore: D.ssa Concettina Ventimiglia. Sede: Palazzo Municipale - Via C/da Muscale - Capo d'Orlando, e mail: [cettina.ventimiglia@comune.capodorlando.me.it](mailto:cettina.ventimiglia@comune.capodorlando.me.it) - Tel. 0941915343- pec: [protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it)

### **Art. 16- Norme di salvaguardia**

Il presente avviso può essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche del Comune di Capo d'Orlando quale capofila dell'AOD 2 del Dss31, senza che i candidati possano accampare alcuna pretesa.

### **Art. 17- Informazioni**

Il presente Avviso è pubblicato, unitamente ai suoi allegati, all'albo pretorio on line del sito del Comune di Capo d'Orlando, [www.comune.capodorlando.me.it](http://www.comune.capodorlando.me.it) e nell'apposita sezione trasparenza.

Sarà pubblicizzato, inoltre, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet istituzionali degli altri Comuni dell'AOD2 Dss31 Capri Leone e Torrenova e Comune di Sant'Agata di Militello, capofila distretto Socio Sanitario 31.

Informazioni possono, inoltre, essere richieste all'Ufficio Piano AOD2 del Dss31 RUP- dipendente Filippo Messina Tel 0941915358- e mail [filippo.messina@comune.capodorlando.me.it](mailto:filippo.messina@comune.capodorlando.me.it).

Con la richiesta di partecipazione i candidati accettano senza riserva le condizioni e le clausole contenute nel presente avviso. Capo d'Orlando, li 22.12.2021

Il Responsabile Ufficio Piano AOD2 Dss31  
D.ssa Concettina Ventimiglia



### **ALLEGATI**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso: Allegato A: "Schema di domanda, Allegato "B:" Scheda di autovalutazione