



## COMUNE DI ANACAPRI

### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO EX ART. 110, COMMA I, DEL D.LGS N. 267/2000 DI ASSISTENTE SOCIALE, CON COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER LA DURATA DI ANNI DUE E TEMPO PIENO - CAT. D1 - CCNL ENTI LOCALI.

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

**Visto/i/a:**

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, nr. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- lo Statuto del Comune di Anacapri;
- l’art. 110 del D.Lgs. nr. 267/2000 e, nello specifico, il comma 1 disciplinante i contratti a termine per la copertura di posti vacanti nella dotazione organica;
- il Regolamento per gli Uffici ed i Servizi del Comune di Anacapri;
- il D.P.R. nr. 445/2000 recante “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.Lgs. nr. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- i vigenti C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni – Enti Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale G.C. n. 261 del 28/11/2018, modificata con deliberazione di G.C. n. 105 del 13/05/2019 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2019- 2021;
- la determina n. \_\_\_\_ del 11/06/2019 di indizione della presente procedura;

#### RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel presente avviso, una selezione pubblica, per curricula e colloquio, per il conferimento di un incarico direttivo, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.Lgs. nr. 267/2000, come modificato ed integrato dall’art. 11, comma 1, lett. a), D.L. nr. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. nr. 114/2014.

Il soggetto destinatario del posto in dotazione organica sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato per la durata di due anni, con possibilità di proroga fino a scadenza del mandato del Sindaco, a tempo pieno ( 36 ore settimanali) e sarà inquadrato nella categoria D, posizione economica D1, con profilo professionale di istruttore direttivo. La presente procedura è volta all’individuazione del soggetto per il conferimento dell’incarico di Assistente sociale del Comune di Anacapri

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. nr. 198/2006.

#### Art. 1 – Durata dell’incarico a termine

L’incarico di Assistente sociale sarà conferito per la durata di due anni con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto.

Il contratto è risolto di diritto nelle ipotesi previste dalla legge e dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 2 Trattamento Economico**

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti contratti nazionali di lavoro per il personale del comparto degli Enti locali per i dipendenti inquadrati nella categoria D – posizione economica D1 – ed è così costituito:

voci retributive	Importo annuo
Stipendio tabellare D1	22.135,47
13 <sup>^</sup> mensilità	1.844,62
Indennità di comparto	622,80
totale	24.602,89

Spetteranno gli aumenti per rinnovo contrattuale e, inoltre, se dovuto, l'assegno per nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

## **Art. 3 Luogo ed orario della prestazione**

La sede di lavoro è presso il Comune di Anacapri. Il rapporto di lavoro è a tempo pieno per nr. 36 ore settimanali. L'incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata al ruolo cui è preposto, garantendo la presenza sul luogo di lavoro.

## **Art. 4 – Requisiti d'accesso**

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti da dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:

- Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Gli stessi sono equiparati ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica italiana;
- Godimento dei diritti politici o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, nonché di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi e viziati da invalidità non sanabili;
- Non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 97/2001 che impediscono, ai sensi della vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparato a condanna;
- Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, l'immissione all'impiego pubblico
- Insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, nr. 39;
- Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- Non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- Essere in posizione regolare con gli obblighi di leva;

- Titolo di studio (alternativamente):
  - Diploma di Assistente Sociale ai sensi del DPR 15/01/1987, n. 14;
  - Diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, Legge n. 84/1993;
  - Laurea triennale appartenente alla classe 6 del DM 4/08/2000;
  - Laurea in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale appartenente alla classe L39;
  - Laurea magistrale in Servizi sociali e Politiche sociali;
  - Laurea specialistica in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali appartenente alla classe 57/S;
- Iscrizione all'albo professionale degli "Assistenti Sociali";
- Patente di guida di tipo "B";
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Esperienza professionale: aver svolto attività in organismi pubblici, enti pubblici e aziende pubbliche, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2 del D.Lgs 267/2000 e/o tirocini; oppure aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 dello stesso (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Alla domanda, dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo, nonché la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

#### **Art. 5 - Possesso dei Requisiti**

I requisiti di cui al precedente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di selezione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina a tempo determinato comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza della nomina. Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione anche in caso di mancata sottoscrizione e di mancata presentazione della copia di un documento di identità in corso di validità.

#### **Art. 6 Ammissibilità e Valutazione**

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro la data indicata nel bando;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
- complete della documentazione richiesta. La valutazione sarà effettuata direttamente dall'ufficio personale.

#### **Art. 7 Procedura per l'affidamento dell'incarico**

La scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e colloquio, il quale potrà avvalersi dell'assistenza del Segretario comunale e del Responsabile del Settore Tecnico;

La presente procedura non vincola l'Amministrazione nella successiva assunzione, restando libera, a sua discrezione, di non dar seguito al bando.

#### **Art. 8 Domanda di ammissione – contenuto e termini**

Per partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno presentare domanda di ammissione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, secondo lo schema allegato al presente bando. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

- la cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Gli stessi sono equiparati ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica italiana;

- il godimento dei diritti politici o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, nonché di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi e viziati da invalidità non sanabili;
- di non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 97/2001 che impediscono, ai sensi della vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparato a condanna;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, l'immissione all'impiego pubblico
- l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, nr. 39;
- l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva;
- il titolo di studio posseduto;
- l'iscrizione all'albo professionale degli "Assistenti Sociali";
- il possesso della patente di tipo "B";
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D.Lgs n. 196/03);

alla domanda vanno allegati:

- 1) il curriculum vitae, nel quale, tra l'altro, andrà espressamente autocertificata l'esperienza professionale richiesta dal bando;
- 2) fotocopia del documento di identità;
- 3) Eventuale documentazione attestante l'equipollenza/equiparazione del titolo di accesso conseguito all'estero.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, l'Amministrazione potrà procedere a idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 44, 46 e 47 del citato D.P.R. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiera, il dichiarante verrà escluso dalla procedura di selezione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R.

**La domanda ed i documenti allegati devono pervenire al Comune di Anacapri con le seguenti modalità:**

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Anacapri – Via Caprile n. 30 – 80071 Anacapri (NA);
- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo presso la Casa Comunale negli orari di apertura al pubblico (lunedì e mercoledì dalle ore 11,00 alle 13,00 e dalle 16,30 alle 17,30 – martedì, giovedì e venerdì dalle 11,00 alle 13,30);
- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo [protocollo.comunedianacapri@pec.it](mailto:protocollo.comunedianacapri@pec.it)

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio del 21/06/2019 ore 12:00.

Sul plico contenente la domanda e la documentazione dovrà essere chiaramente indicata l'indicazione del mittente e la dicitura: **“Contiene domanda di ammissione alla selezione per conferimento dell’incarico ex art. 110, comma 1, del d.lgs n. 267/2000 di Assistente Sociale – categoria D1.”**

Nel caso che il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso si intende prorogato alla successiva giornata lavorativa.

#### **Art. 9 Svolgimento del colloquio**

L'indicazione del giorno, della sede e dell'orario di effettuazione del colloquio verrà comunicato mediante E MAIL con preavviso di almeno 3 giorni. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Il candidato che non si presenta al colloquio nella data e nell'ora stabilitate, per un qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

#### **Art. 10 - Assegnazione Incarico Professionale - Costituzione del rapporto di lavoro**

La procedura assunzionale si completerà con la susseguente sottoscrizione del contratto individuale di tipo subordinato, a tempo pieno e determinato, secondo le disposizioni di legge e dei vigenti contratti collettivi nazionali del comparto degli Enti locali, a conclusione delle verifiche relative ai requisiti e dei titoli dichiarati o posseduti dal candidato. Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, anche anticipatamente rispetto alla data stabilita nel contratto individuale di lavoro, in caso di cessazione del mandato del Sindaco, nel caso in cui l'Ente dichiari dissesto finanziario o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie e nelle altre ipotesi previste da leggi e regolamenti. Nel caso in cui il soggetto prescelto, in esito alle verifiche d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso, l'Amministrazione non darà corso all'assunzione. L'assunzione resterà comunque subordinata al rispetto della normativa vigente al momento dell'assunzione stessa in materia di personale, di natura finanziaria e di compatibilità economica, e dei limiti della spesa.

#### **Art. 11 - Tutela della riservatezza dei dati personali.**

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del sopra citato D.lgs.

#### **Art.12 –Responsabile del Procedimento**

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la dott.ssa Adele Ipomea – Responsabile Settore Finanziario/personale.

#### **Art. 13 Disposizioni finali**

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso. La presente selezione non determina alcun diritto al posto e non deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti. L'Amministrazione potrà, a proprio insindacabile giudizio, non procedere all'assunzione per sopralluogo modificazioni delle esigenze organizzative o in presenza di un pubblico interesse. Il presente avviso è visionabile e scaricabile visitando il sito internet del Comune di Anacapri, dove

sarà pubblicata ogni altra informazione relativa alla presente procedura. Le comunicazioni sul sito istituzionale avranno carattere di notifica agli interessati.

Anacapri,

LA RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO  
Dott.ssa Adele Ipomea