



COMUNE DI CALATABIANO  
PROVINCIA DI CATANIA

Tel. 095/7771030/31 – Fax 095/645391 – sindaco@comune.calatabiano.ct.it

## AVVISO

### **PER IL CONFERIMENTO EXTRADOTAZIONE ORGANICA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) DELL'INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE SOCIALE**

In esecuzione della Deliberazione di G. C. n. 81 del 21.09.2012, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione di modifica integrativa del programma triennale del fabbisogno del personale 2012-2014 e del piano occupazionale annuale 2012;

**Visti** l'art. 51, comma 5 bis, della legge 8/6/1990, n.142, recepita nella Regione Siciliana dall'art. 1, comma 1, lett. h), della legge regionale 11.12.1991, n. 48, come introdotto dall'art. 6, comma 4, legge 15/5/1997, n.127, recepito dalla Regione Siciliana con l'art. 2, comma 3, legge regionale 7/9/1998, n.23 (art.110, co. 2, del t.u.e.l. approvato con D.Lgs. n. 267/00);

**Visto** l'art. 67, co. 2 e 3, dello statuto comunale;

**Visto** l'art. 145, co. 2 e 3, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

### **SI RENDE NOTO**

che il Comune di Calatabiano, ai sensi della normativa succitata, intende conferire incarico di istruttore direttivo amministrativo - assistente sociale mediante contratto extradotazione organica a tempo parziale (24 ore settimanali).

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

- Cittadinanza italiana o cittadinanza in uno Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali definitive per reati contro la P.A. e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;

- non essere interdetto da pubblici uffici o destituito o dispensato o decaduto da pubblici impieghi e non avere avuto risolto alcun rapporto di pubblico impiego per motivi disciplinari;
- diploma di laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale oppure laurea specialistica in Scienze del Servizio Sociale oppure diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 e ss. mm. ed ii. oppure diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 L. 84/1993 e ss. mm. ed ii.;
- iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali ai sensi della L. n. 84/1993, del D.M. 155/98 e del D.P.R. n. 328/2001;
- adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet, ecc..

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

### **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

La prestazione lavorativa dovrà essere articolata in 24 (ventiquattro) ore settimanali flessibili rese dall'incaricato presso la sede municipale, secondo le necessità del servizio e/o le richieste del Responsabile dei Servizi Socio- assistenziali e/o dell'Amministrazione e, comunque, in tutti i casi di urgenza.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'incaricato percepirà un trattamento economico equivalente ad una categoria "D1" del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali, posizione economica "D1", profilo professionale " istruttore direttivo amministrativo - assistente sociale", quantificato proporzionatamente al numero delle ore prestate (ore 24 settimanali) e, precisamente:

- € 1.816,50 per trattamento economico proporzionato a n. 24 (ventiquattro) ore settimanali, inclusi oneri riflessi ed I.R.A.P., equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, per una categoria D1, posizione economica D1 e, specificatamente:
  - ⇒ € 1.318,08 (oneri diretti);
  - ⇒ € 386,39 (oneri riflessi);
  - ⇒ € 112,04 (I.R.A.P.).

Non è prevista indennità *ad personam*.

## **DURATA**

L'incarico avrà durata fino al 31 dicembre 2012, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e sarà prorogabile. Esso, in nessun caso, potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

## **CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

Il contratto sarà risolto di diritto, con decorrenza *ex tunc*, nei casi di dissesto finanziario dell' Ente o di deficitarietà strutturale; nonché, in caso di revoca dell'incarico da parte del Sindaco, per inosservanza di direttive legittime del Sindaco, della Giunta, dell'Assessore di riferimento o del Segretario Comunale ovvero per responsabilità particolarmente gravi e reiterate o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati o in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici o, infine, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, con corresponsione del relativo compenso proporzionatamente all'attività già effettivamente prestata.

L'incarico è, altresì, risolto di diritto, nell'ipotesi di cessazione dalla carica del Sindaco.

## **MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE**

Nell'attribuzione dell'incarico si terrà conto del *curriculum vitae* del partecipante e delle esperienze professionali acquisite in ambito di servizio sociale con particolare riguardo a minori, disabili, anziani; nonché delle esperienze lavorative maturate in riferimento al contesto territoriale locale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere informazioni e chiarimenti sui *curricula* presentati e di procedere anche a colloqui conoscitivo-motivazionali volti a valutare le conoscenze professionali e le qualità attitudinali possedute dal partecipante in riferimento alle funzioni da espletare.

La presente selezione non determina alcun diritto all'incarico né deve concludersi necessariamente con il conferimento dello stesso a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Pertanto, il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico in oggetto, provvederà, con ampia discrezionalità, alla nomina *intuitu personae*, avuto riguardo ai requisiti richiesti, senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

## CONTENUTI DELLA DOMANDA/SCADENZA

Nella domanda da compilarsi sul fac-simile allegato, i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali definitive per reati contro la P.A. e di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;
- non interdizione da pubblici uffici e non destituzione o dispensa o decadenza da pubblici impieghi o risoluzione di rapporto di impiego pubblico per motivi disciplinari;
- titolo di studio posseduto;
- adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet, ecc.;
- possesso della patente di categoria B;
- presa visione ed accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni del presente avviso.

Alla domanda, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato, dovranno essere allegati:

- *curriculum vitae*, datato e firmato;
- copia non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel *curriculum* hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda, corredata dai predetti allegati, dovrà pervenire:

**entro e non oltre le ore 12,00 del 01 ottobre p.v.**

con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio Protocollo del Comune di Calatabiano, p.zza V. Emanuele, 32;
- raccomandata A.R.;
- invio di un messaggio di posta elettronica avente ad oggetto "Domanda per il conferimento extradotazione organica di incarico di istruttore direttivo amministrativo – assistente sociale mediante contratto a tempo parziale per 24 h settimanali", con allegati, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Calatabiano (protocollo\_generale@calatabianopec.e-etna.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di P.E.C. (posta elettronica certificata).

Al fine del rispetto del termine di scadenza, non fa fede il timbro postale e quindi le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'inoltro della domanda ed allegati autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30/06/2003, n. 196. I dati raccolti dall'Amministrazione saranno trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del presente avviso. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel sottoscritto.

Per informazioni sull'attività lavorativa, orari di lavoro e altri aspetti legati al profilo professionale è possibile contattare telefonicamente l'Ufficio Servizi Socio-assistenziali di questo Comune al nr. 095/7771087.

Copia integrale dell'avviso e fac-simile della domanda saranno affissi all'albo pretorio *on line* del Comune di Calatabiano. Gli stessi saranno, altresì, reperibili sul sito internet del comune all'indirizzo: [www.comune.calatabiano.ct.it](http://www.comune.calatabiano.ct.it).

Lì, 21.09.2012

—

**IL SINDACO**  
(dr. Giuseppe Intelisano)

**Al Sindaco del Comune di Calatabiano**

P.zza V. Emanuele, 32

**95011 CALATABIANO**

**Avviso pubblico per il conferimento extradotazione organica dell'incarico di istruttore direttivo amministrativo – assistente sociale mediante contratto a tempo parziale per 24 ore settimanali.**

Il/La sottoscritto/a.....  
residente a .....(.....) Via .....  
n.....,

### **INOLTRA DOMANDA**

Presso il Comune di .Calatabiano per il conferimento extradotazione organica di incarico di istruttore direttivo amministrativo – assistente sociale mediante contratto a tempo parziale per 24 ore settimanali.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

- 1) di essere nato/a .....(.....) il .....;
- 2) di avere il proprio recapito in .....(.....) - c.a.p. .... via/p.zza ..... n. .... tel. .... presso il quale dovranno essere indirizzate le comunicazioni relative al presente avviso;
- 3) di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di non avere riportato condanne penali definitive per reati contro la P.A. e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;
- 6) di non essere interdetto/a da pubblici uffici né destituito/a o dispensato/a o dichiarato decaduto/a da pubblici impieghi né di avere avuto rapporto di lavoro di pubblico impiego risolto per procedimenti disciplinari;
- 7) di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_;

- 8) di essere iscritto/a all'albo professionale degli assistenti sociali ai sensi della L. n. 84/1993, del D.M. 155/98 e del D.P.R. n. 328/2001;
- 9) di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet, ecc.;
- 10) di essere in possesso della patente di Cat. B;
- 11) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso in oggetto;
- 12) di acconsentire al trattamento dei dati personali per le finalità e nei termini di cui all'avviso in oggetto;
- 13) di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e a conoscenza delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega, pertanto:

- 1) *curriculum vitae*;
- 2) documento di identità in corso di validità.

Firma del concorrente (per esteso)

.....