



Comune di Manfredonia



Comune di Monte Sant'Angelo



Comune di Mattinata



Comune di Zapponea

**AMBITO TERRITORIALE DI  
MANFREDONIA MONTE SANT'ANGELO MATTINATA ZAPPONETA  
ASL FG – DISTRETTO DI MANFREDONIA**

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNITA' LAVORATIVE – CAT. "D"/TRAT. TAB. D1 – RIVESTENTI LA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE " DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI PIANO DELL' AMBITO TERRITORIALE DI MANFREDONIA – MATTINATA - MONTE SANT'ANGELO – ZAPPONETA: N. 2 UNITA' TEMPO PIENO PER L' ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI CUI AL PON INCLUSIONE; N. 3 UNITA' PART TIME 30 ORE DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI PIANO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA.**

**I L DIRIGENTE**

Richiamata la deliberazione del Coordinamento Istituzionale del Piano Sociale di Zona Manfredonia – Mattinata - Monte Sant'Angelo - Zapponea n. 2 del 23.02.2017 di approvazione dell'atto di indirizzo relativo all'acquisizione di risorse umane per l'attuazione del Piano Sociale di Zona – Pon Inclusione;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 31.03.2017, con cui, in qualità di Comune capofila – Ente strumentale dell'Ambito, sono state fornite le direttive e le linee generali di indirizzo in ordine alla selezione pubblica di cui al presente bando;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 763 del 27.06.2017,

**RENDE NOTO**

E' indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della figura professionale di "Assistente Sociale Base" - Cat. "D"/Trat.Tab. D1 - :

- n. 2 unità lavorative da destinare all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Manfredonia – Mattinata - Monte Sant'Angelo – Zapponea, a tempo pieno, per lo svolgimento di specifiche attività di particolare rilevanza ed altamente qualificate, attinenti le competenze e le funzioni proprie dell'Ufficio di Piano, quale principale struttura organizzativa dedicata alla gestione del Piano Sociale di Zona e con riferimento alla realizzazione del progetto di cui al PON Inclusione finanziato con Decreto Direttoriale n.11 del 31.01.2016 del Ministero del Lavoro.;
- n. 3 unità lavorative da destinare all'ufficio di piano per l'attuazione del piano sociale di zona, part time 30 ore e per la durata massima di 36 (trentasei) mesi;

- n. 1 (eventuale) o più unità per eventuali esigenze dell'Ambito o dei comuni dell' ambito territoriale di Manfredonia – Mattinata - Monte Sant'Angelo – Zaponeta per durata commisurata alle esigenze stesse e presuntivamente da 8 mesi a massimo 36 (trentasei) mesi, part time 30 ore;

Si precisa che gli incarichi in questione avranno durata dalla sottoscrizione del relativo contratto e sino al 31.12.2019, salvo possibili proroghe concesse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'attuazione del progetto PON indicato e comunque nel limite massimo dei 36 (trentasei) mesi previsti per legge.

Le assunzioni saranno effettuate a partire dalle esigenze del Pon Inclusione, a seguire quelle del Piano Sociale di Zona e da ultimo quelle eventuali dell'Ambito e dei vari Comuni, preliminarmente con l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 4 del D.L. 101/2013 convertito in legge n. 125/2013.

L'assunzione del personale del presente bando è, comunque, subordinata alla esecutività del PON Inclusione e quella effettiva presenza delle condizioni per dar corso alle assunzioni .

Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, il profilo professionale si intende riferito a candidati dell'uno e dell'altro sesso. E' garantito pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati alla accettazione, senza riserve, di tutte le condizioni del bando e di quelle che regolano l'espletamento dei concorsi presso l'Amministrazione Comunale, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

L'Assistente Sociale, dovrà svolgere le prestazioni lavorative previste, presso l'Ufficio di Piano del Comune di Manfredonia, Comune Capofila dell'Ambito Territoriale di Manfredonia, Mattinata, Monte Sant'Angelo, Zaponeta e, per quanto necessario, nei Comuni dell'Ambito e dovrà assicurare:

- competenze della figura professionale indicata;
- ogni funzione ed attività inerente l'attuazione del progetto di cui alla realizzazione del Pon Inclusione di cui al decreto in premessa
- sostegno all'inclusione attiva e relativi strumenti attuativi, secondo le direttive degli Organi competenti e a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- supporto tecnico alle attività istituzionali;
- predisposizione di strumenti amministrativi quali bandi, regolamenti, atti deliberativi, provvedimenti di attuazione dei procedimenti amministrativi;
- collaborazione nella gestione contabile delle attività di competenza dell'Ufficio di Piano;
- gestione delle risorse facenti parte del Fondo Pon Inclusione di Ambito e relativa rendicontazione;
- predisposizione dei procedimenti amministrativi attinenti la fase dell'impegno e della liquidazione della spesa;
- ogni altra funzione ed attività inerente l'attuazione del programma del Piano Sociale di Zona, secondo le direttive degli Organi competenti.

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati alla accettazione, senza riserve, di tutte le condizioni del bando e di quelle che regolano l'espletamento dei concorsi presso l'Amministrazione Comunale, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I candidati di ambo i sessi possono partecipare alla selezione prevista dal presente bando se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande, che devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione:

1. cittadinanza italiana, secondo quanto previsto dall'art. 2 del DPCM del 07/02/1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
3. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale messo a selezione, fatta salva la tutela di portatori di handicap di cui alla legge 05.02.1992, n.104 e successive modifiche ed integrazioni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita

- medica il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
4. godimento dei diritti civili e politici;
  5. assenza di condanne penali e di stati di interdizione o soggezione a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
  6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile e per quelli soggetti a tale obbligo);
  7. possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Assistente Sociale ex L. 23.3.1993, n.84 o titolo universitario idoneo al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale, ovvero laurea triennale in servizio sociale classe L/39;
  8. iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, Sezione B, istituito ai sensi della Legge n. 84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni;
  9. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica, ecc.).

Non possono partecipare alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti 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.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando di concorso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della relativa tassa di € 3,87.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono presentare apposita domanda in carta semplice, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, nella quale, oltre all'esatta indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, devono dichiarare, sotto la personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato decreto:

- a) il cognome e il nome (le donne devono indicare il cognome da nubile);
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica;
- e) il domicilio al quale si richiede che siano trasmesse tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- f) il possesso della cittadinanza italiana, come indicato al punto 1) del paragrafo "requisiti per l'ammissione" del presente bando di selezione;
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso. In caso contrario dovrà essere dichiarata l'esistenza di condanne penali riportate, procedimenti penali in corso;
- i) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile e per quelli soggetti a tale obbligo);
- j) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale messo a selezione, fatta salva la tutela di portatori di handicap di cui alla legge 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;
- k) il possesso dei titoli richiesti al punto 7) e punto 8) del paragrafo "requisiti per l'ammissione" del presente bando di selezione, con l'indicazione della data (giorno/mese/anno) in cui è stato conseguito, dell'Ente che lo ha rilasciato e della votazione riportata. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, i candidati devono specificare di essere in possesso della dichiarazione di riconoscimento della equipollenza al titolo richiesto, ai sensi del D.Lgs. n. 115/1992;
- l) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica

Amministrazione;

- m) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste e quelle che regolano l'espletamento dei concorsi presso l'Amministrazione Comunale, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- n) il consenso al trattamento da parte del Comune di Manfredonia dei propri dati personali, ai sensi del D.L.vo 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale assunzione;

I candidati devono, altresì, dichiarare:

- l'eventuale possesso dei titoli di studio aggiuntivi, indicando in modo dettagliato (come previsto per il punto k del paragrafo "domanda di ammissione alla selezione") tutti gli elementi necessari per la valutazione; la dichiarazione generica del possesso del titolo medesimo non è ritenuta valida;
- l'eventuale servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, con rapporto di lavoro subordinato, in profili professionali corrispondenti o immediatamente superiori a quello di Assistente Sociale, indicando in modo dettagliato tutti gli elementi necessari per la valutazione (es. esatto periodo - giorni, mesi e anni -, full-time e/o part-time, ore giornaliere lavorate, ecc.). La dichiarazione generica o non chiara del servizio prestato non sarà oggetto di valutazione;
- l'eventuale servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, con rapporto di lavoro subordinato, in profili professionali immediatamente inferiori a quello di Assistente Sociale, indicando in modo dettagliato tutti gli elementi necessari per la valutazione (es. esatto periodo - giorni, mesi e anni -, full-time e/o part-time, ore giornaliere lavorate, ecc.). La dichiarazione generica o non chiara del servizio prestato non sarà oggetto di valutazione;
- eventuali ulteriori incarichi rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio indicando in modo dettagliato tutti gli elementi necessari per la valutazione (es. esatto periodo - giorni, mesi e anni -, full-time e/o part-time, ore giornaliere lavorate, ecc.). La dichiarazione generica o non chiara del servizio prestato non sarà oggetto di valutazione;
- l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli, elencate nell'art.21 – comma 4 – della "Nuova disciplina per le assunzioni", approvata con deliberazione di Giunta Comunale del Comune Capofila n.72 del 25.01.2000 e successive modifiche ed integrazioni.

I candidati devono, altresì, dichiarare la lingua straniera prescelta su cui verterà la prova selettiva.

Alla domanda deve essere allegata in originale, unitamente alla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, l'attestazione dell'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 3,87, da effettuarsi:

- direttamente alla Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Milano - Sede di Manfredonia – Via Tribuna n.65 - 71043 Manfredonia;
- mediante c.c.p. n. 13669718 intestato a "Comune di Manfredonia – Servizio Tesoreria" - Indirizzo: Piazza del Popolo 8 – 71043 Manfredonia, indicando la causale del versamento "Tassa concorso selezione Assistente Sociale Base";
- mediante bonifico bancario alla Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Milano – Agenzia 268 di Manfredonia – Via Tribuna n.65 - 71043 Manfredonia - cod. IBAN: IT 80 S 05584 78450 00000000 8461, indicando la causale del versamento "Tassa concorso selezione Assistente Sociale Base".

Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Comportano l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome;
- della residenza e domicilio;
- della indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- della firma a sottoscrizione della medesima.

Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato.

La eliminazione delle citate irregolarità deve avvenire a mezzo di trasmissione di dichiarazione integrativa firmata dall'interessato con le stesse modalità della domanda (*raccomandata A.R. – P.E.C. – consegna diretta*) attestante il possesso del requisito la cui esistenza è stata dichiarata irregolarmente od omessa. Detta dichiarazione deve pervenire al protocollo comunale non oltre il termine di giorni 15 (quindici) dalla data di partenza del relativo avviso.

E' comunque fatto salvo ai fini dell'ammissione il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente bando di selezione da accertare con le modalità ivi indicate.

#### **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere indirizzata a "Comune di Manfredonia - 1° Settore – Gestione Risorse Umane – Piazza del Popolo, 8 – 71043 Manfredonia - e dovrà pervenire a detto Servizio, **entro il termine perentorio di giorni venti decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ Serie Speciale Concorsi**, ovvero, se tale termine scada in giorno festivo o di chiusura (sabato), il giorno seguente non festivo, con una delle seguenti modalità (le domande pervenute prima dell'inizio della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale o dopo tale periodo non saranno accettate):

- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Manfredonia [protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it](mailto:protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it) con esclusione di qualsiasi altro indirizzo PEC del Comune di Manfredonia. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs n.235/2010 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. Le domande ed i relativi allegati saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a casella di posta elettronica PEC diversa da quella indicata saranno considerate irricevibili.
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Manfredonia – Piazza del Popolo 8 – Manfredonia;
- spedita a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento;

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

- per le domande presentate direttamente: dal timbro dell'Ufficio del Protocollo accettante.  
Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
  - dal lunedì al venerdì: dalle ore 09.00 alle ore 13.00;
  - nella giornata di martedì anche: dalle ore 16.40 alle ore 18.40.
- per le domande spedite a mezzo del servizio postale: dalla data e timbro dell'Ufficio postale accettante nei termini di scadenza, pena l'esclusione;
- per le domande trasmesse a mezzo posta elettronica certificata: dalla data di ricezione alla casella di posta elettronica del Comune nei termini di scadenza, pena l'esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere redatta, preferibilmente, secondo il modello allegato "A" al presente bando di selezione.

La domanda cartacea (spedita a mezzo raccomandata o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune) va presentata in busta chiusa; sulla busta occorre scrivere il mittente e la seguente dicitura "SELEZIONE PDZB".

La domanda inviata tramite PEC dovrà contenere nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: "SELEZIONE PDZB".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito nella domanda dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda medesima, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili all'Amministrazione stessa.

## AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione o la non ammissione dei candidati alla selezione è disposta con provvedimento del Dirigente del Settore "Gestione Risorse Umane", previa istruttoria delle relative domande, e pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Manfredonia ([www.comune.manfredonia.fg.it](http://www.comune.manfredonia.fg.it)) ai fini di notifica a tutti gli effetti di legge.

## CONVOCAZIONE

Le date, gli orari, la sede della prova selettiva ed ulteriori comunicazioni, saranno comunicate solo ed esclusivamente per mezzo del sito internet [www.comune.manfredonia.fg.it](http://www.comune.manfredonia.fg.it) nonché, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet degli altri Comuni dell'Ambito.

Tali comunicazioni saranno da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come convocazione legale alla selezione di che trattasi.

I candidati, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione scritta e la mancata presenza alla selezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

## PRESELEZIONE

Qualora il numero dei partecipanti alla selezione sia superiore a ventiquattro, saranno ammessi alla fase successiva del colloquio soltanto i candidati che si saranno collocati nelle prime ventiquattro posizioni della graduatoria relativa alla valutazione del curriculum, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del candidato classificato al 24° posto.

Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Manfredonia ([www.comune.manfredonia.fg.it](http://www.comune.manfredonia.fg.it)), nonché, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet degli altri Comuni dell'Ambito. Tale pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Le operazioni di valutazione dei curricula dei candidati ammessi al colloquio sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice, all'uopo nominata con determinazione dirigenziale, che avrà a disposizione 20 punti, così ripartiti:

## TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

Saranno valutabili i sottoelencati titoli, purché attinenti al posto messo a selezione. Per tali titoli sono attribuiti max punti 6 così suddivisi:

Descrizione	Punti	Max punti
Ulteriore diploma di laurea specialistica o magistrale vecchio ordinamento	1,00	1,00
Per ogni dottorato di ricerca attinente la materia delle Politiche Sociali (max 2)	0,80	1,60
Per ogni master universitario di 2° Liv. attinente la materia delle Politiche Sociali (max 2)	0,80	1,60
Per ogni master universitario di 1° Liv. attinente la materia delle Politiche Sociali (max 2)	0,50	1,00
Per ogni specializzazione/perfezionamento di durata non inferiore a mesi 6 con attestato di profitto attinente la materia delle Politiche Sociali (max 2)	0,40	0,80

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Per tali esperienze sono attribuiti max punti 14, così suddivisi.

Descrizione	Punti	Max punti
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche indicate dal 2° comma dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. quale Assistente Sociale – Cat.D/Tratt. Tab. D1. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del relativo punteggio. Il servizio prestato con rapporto di lavoro parziale sarà valutato in rapporto alla prestazione.	0,30	8
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche indicate dal 2° comma dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in profilo professionale di categoria immediatamente inferiore a quella di Assistente Sociale – Cat. D/Tratt. Tab. D1. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del relativo punteggio. Il servizio prestato con rapporto di lavoro parziale sarà valutato in rapporto alla prestazione.	0,15	
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato in servizio analogo a quello di Assistente Sociale con contratto di lavoro di collaborazione coordinata, occasionale o di lavoro autonomo presso le Pubbliche Amministrazioni suindicate.	0,25	
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di incarico, a qualsiasi titolo conferito presso gli Ambiti Territoriali Sociali in tema di Piano Sociale di Zona (titolo valutato in aggiunta alle sopraccitate esperienze). Gli incarichi conferiti in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.	0,20	6

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio sarà effettuato dalla medesima Commissione Giudicatrice, integrata per il colloquio afferente la lingua straniera, indicata dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, da un esperto della lingua medesima e da un esperto in informatica per la relativa prova, non prima di 20 (venti) giorni dalla data di pubblicazione dell'esito della preselezione.

Il punteggio complessivo del colloquio è di 20 punti.

Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio non inferiore a 14/20.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare la competenza e la professionalità di cui il candidato è in possesso nelle materie e negli ambiti di competenza dell'Amministrazione comunale ed in particolare dell'Ufficio di Piano, anche attraverso domande di tipo teorico-pratico e verterà in maniera preminente, sui seguenti argomenti:

- La gestione e collaborazione all'organizzazione e alla programmazione dei servizi sociali;
- Coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- Discussione di un caso pratico;
- La presa in carico dell'utente anche multi problematico;
- La progettazione dell'intervento e la redazione del progetto individualizzato;
- 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);
- Elementi di Diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i., alla legge n. 241/2000 e s.m.i., e al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con particolare riguardo alle materie oggetto dell'incarico;
- Elementi di contabilità pubblica;

- Diritto Penale, Libro II – Titolo II “Dei delitti contro la pubblica amministrazione”;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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 dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato.

Il colloquio avrà luogo in un'aula aperta al pubblico e registrato con apparecchiature audio-video da personale qualificato, anche esterno, appositamente incaricato.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

### **RISERVA**

Ai fini della formazione della graduatoria si terrà in considerazione l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari congedati prevista dagli artt.1014 e 678 del D.Lgs. n.66/2010 del Codice Ordinamento Militare e successive modificazioni ed integrazioni, tra cui la conferma della quota di riserva del 30% per le PP.AA. in generale, giusta art.11 del D.Lgs. n.8 del 28.01.2014, comma b). Si precisa che se la riserva darà luogo a frazioni di posto, sarà cumulata con le riserve dei successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi da questa Amministrazione, ovvero saranno utilizzati nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale sarà formulata sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello attribuito al colloquio. A parità di punteggio si procederà in osservanza dei titoli di preferenza di cui all'art. 21 – comma 4 – della “Disciplina per le assunzioni”, approvato con deliberazione di G.C. n. 72 del 25.01.2000 e ss.mm. e ii. (Allegato “B” al presente bando).

La stessa graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Manfredonia ([www.comune.manfredonia.fg.it](http://www.comune.manfredonia.fg.it)), nonché, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet degli altri Comuni dell'Ambito, per 15 giorni consecutivi, che sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Di tale pubblicazione è data notizia mediante pubblicazione sul sito internet [www.comune.manfredonia.fg.it](http://www.comune.manfredonia.fg.it), nonché, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet degli altri Comuni dell'Ambito.

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, sia a tempo pieno e sia a tempo parziale, è costituito e regolato da contratto individuale, secondo le condizioni di cui alle disposizioni di legge in vigore, della normativa Comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni–Autonomie Locali, previa acquisizione della documentazione di legge prevista per l'assunzione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro, viene dichiarato rinunciatario. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, chiesto ed ottenuto, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono in ogni caso dal giorno di presa in servizio.

E' fatta salva la verifica da parte dell'Amministrazione comunale del possesso degli altri requisiti.

I certificati che potranno essere rilasciati dagli uffici della Pubblica Amministrazione saranno richiesti a tali uffici e non agli interessati.

Il vincitore che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione di cui alla presente selezione, verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

E' facoltà dell'Amministrazione dar corso alla nuova assunzione a scorrimento della graduatoria in prossimità della scadenza del contratto in essere ai fini delle necessarie azioni di affiancamento e comunque nel rispetto delle disposizioni e limiti in materia di personale e previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie.

L'assunzione in oggetto è finalizzata alla realizzazione del Progetto PON Inclusion e, pertanto, potrà essere effettivamente effettuata soltanto a esecutività del progetto stesso, qualora non già avvenuta, come pure ogni altra condizione di legge.

Per l'assunzione in oggetto dovrà rispettarsi l'art. 4 del D.L. 101/2013 convertito in legge n. 125/2013, a partire dalle esigenze di attuazione del PON Inclusion ai fini dell'avvio urgente della relativa progettualità, attingendo dalla graduatoria, esistente presso il Comune di Manfredonia, del concorso per Assistenti Sociali, interpellando ai fini dell'incarico i soggetti ivi inseriti e di seguito, per quanto necessario, attingendo dalla graduatoria in oggetto per le residue (eventuali) esigenze del PON Inclusion, indi per le esigenze del Piano Sociale di Zona e a finire, per quelle eventuali dei Comuni;

#### **NORMATIVA A TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente e trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

#### **STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle vigenti disposizioni contrattuali del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali, e potrà subire eventuali variazioni nei termini e modalità fissate dalle disposizioni normative innanzi indicate.

Il trattamento economico annuo lordo sarà quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali, (Cat.D/Tratt.Tab.D1) sia a tempo pieno sia a tempo parziale, comprensiva di tredicesima mensilità oltre l'indennità di comparto e salvi incrementi a seguito di rinnovo del CCNL di riferimento.

Lo stipendio e tutti gli altri emolumenti, sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, erariali, nelle misure fissate dalle norme di legge.

#### **ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della selezione è regolato, secondo le modalità e le condizioni previste dalle normative vigenti in materia, dal Responsabile della struttura competente ai procedimenti concorsuali.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni della vigente normativa ed, in particolare, le norme concorsuali di cui alla disciplina per le assunzioni approvata con deliberazione di G.C. n.72 del 25.01.2000 e successive modifiche ed integrazioni, fatta, comunque, salva la sopravvenienza di diversa normativa (legislativa, statutaria, regolamentare e contrattuale) in materia.

La selezione non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione comunale che avrà facoltà insindacabile:

- di riaprire i termini per la presentazione delle domande per la partecipazione alla selezione in riferimento;
- di revocare la selezione, ove ricorrano giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- non utilizzare la graduatoria della selezione nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni o impedimenti di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previste ovvero per motivi di natura economico-finanziaria del Comune.

Per informazioni e chiarimenti in ordine al presente bando, i candidati potranno rivolgersi al Servizio "Gestione Risorse Umane" del Comune – Piazza del Popolo, n.8 - Manfredonia - Tel. 0884/519263 e fax 0884/519212 - Responsabile del trattamento e del procedimento è il Sig. Gaetano La Forgia.

Il modulo di domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando, da utilizzare anche in copia fotostatica, è disponibile al seguente indirizzo internet istituzionale e URP del Comune di Manfredonia:

- [www.comune.manfredonia.fg.it](http://www.comune.manfredonia.fg.it)

nonché, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet istituzionali degli altri Comuni dell'Ambito:

- [www.comune.mattinata.fg.it](http://www.comune.mattinata.fg.it)
- [www.montesantangelo.it](http://www.montesantangelo.it)
- [www.comune.zapponeta.fg.it](http://www.comune.zapponeta.fg.it)

E', altresì, disponibile, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, presso gli Uffici URP dei Comuni di Mattinata, Monte Sant'Angelo e Zapponeta e le seguenti strutture del Comune di Manfredonia:

- Servizio "Personale e Servizio Civile" – Piazza del Popolo, 8;
- Ufficio "INFORMAGIOVANI" – Piazza del Popolo, 8;
- Ufficio di Piano - Via San Lorenzo, 47.

Dalla Residenza Municipale, lì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Comune di Manfredonia  
1° Settore – "Gestione Risorse Umane"  
Piazza del Popolo, 8  
71043 MANFREDONIA

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di "Assistente Sociale Base " da destinare all'ufficio di piano dell' ambito territoriale di Manfredonia – Mattinata - Monte Sant'Angelo – Zapponeta per:

- n. 2 unità lavorative da destinare all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Manfredonia – Mattinata - Monte Sant'Angelo – Zapponeta, a tempo pieno, per lo svolgimento di specifiche attività di particolare rilevanza ed altamente qualificate, attinenti le competenze e le funzioni proprie dell'Ufficio di Piano, quale principale struttura organizzativa dedicata alla gestione del Piano Sociale di Zona e con riferimento alla realizzazione del progetto di cui al PON Inclusione finanziato con Decreto Direttoriale n.11 del 31.01.2016 del Ministero del Lavoro;
- n. 3 unità lavorative da destinare all'ufficio di piano per l'attuazione del piano sociale di zona, part time 30 ore e per la durata massima di 36 (trentasei) mesi;
- n. 1 (eventuale) o più unità per eventuali esigenze dell'Ambito o dei comuni dell' ambito territoriale di Manfredonia – Mattinata - Monte Sant'Angelo – Zapponeta per durata commisurata alle esigenze stesse e presuntivamente da 8 mesi a massimo 36 (trentasei) mesi, part time 30 ore;

A tal fine, sotto la personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del citato decreto:

## DICHIARA

*(nel caso di scrittura a mano scrivere in stampatello, in modo chiaro e perfettamente leggibile)*

- di chiamarsi \_\_\_\_\_;
- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_;
- di eleggere domicilio, agli effetti della selezione, in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ - tel. \_\_\_\_\_, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso;
- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_, come indicato al punto 1) dei "requisiti per l'ammissione" del bando di selezione;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;  
*(in caso affermativo dichiarare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso):*  
\_\_\_\_\_;

- di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva:  
\_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dei requisiti di cui al presente bando di selezione;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data (g/m/a) \_\_\_\_\_, con votazione \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, Sezione B, istituito ai sensi della Legge n. 84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni, dal \_\_\_\_\_ (indicare data);
- di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, Internet, posta elettronica, ecc);
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste e quelle che regolano l'espletamento delle selezioni presso l'Amministrazione Comunale, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- di autorizzare il Comune di Manfredonia al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale assunzione;

**Dichiara, inoltre**

- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali (eventuali):

Titolo	Ente che ha rilasciato il titolo	Data di conseguimento (giorno/mese/anno)	Eventuale Votazione e/o giudizio

- di aver prestato il seguente servizio a tempo determinato o a tempo indeterminato, quale Assistente Sociale – Cat.D/Tratt.Tab.D1 - alle dipendenze delle Amministrazioni indicate dal 2° comma dell'art.1 del D.Lgs. n.165/2001, con rapporto di lavoro subordinato (eventuale):

Servizio di lavoro subordinato	Periodo (giorno/mese/anno)		Amministrazione che ha conferito l'incarico	Rapporto di lavoro (Full time/Part time)	Ore settimanali
	dal	al			

- di aver prestato il seguente servizio a tempo determinato o a tempo indeterminato nel profilo professionale di categoria immediatamente inferiore a quello di "Assistente Sociale – Cat.D/Tratt.Tab.D1", alle dipendenze delle Amministrazioni indicate dal 2° comma dell'art.1 del D.Lgs. n.165/2001, con rapporto di lavoro subordinato (eventuale):

Servizio di lavoro subordinato	Periodo (giorno/mese/anno)		Amministrazione che ha conferito l'incarico	Rapporto di lavoro (Full time/Part time)	Ore settimanali
	dal	al			

- di essere stato incaricato del seguente servizio, analogo a quello di Assistente Sociale, con contratto di lavoro di collaborazione coordinata, occasionale o di lavoro autonomo presso le Amministrazioni indicate dal 2° comma dell'art.1 del D.Lgs. n.165/2001 (eventuale):

Incarico	Periodo (giorno/mese/anno)		Amministrazione che ha conferito l'incarico	Tipologia dell'incarico
	dal	al		

- di essere stato incaricato presso gli Ambiti Territoriali Sociali (eventuale):

Incarico	Periodo (giorno/mese/anno)		Ambito territoriale sociale	Tipologia dell'incarico
	dal	al		

- di appartenere alla categoria \_\_\_\_\_ di cui all'allegato B) al bando di selezione (eventuale)

- di indicare la seguente lingua straniera su cui verterà la prova selettiva: \_\_\_\_\_;

Allega alla presente:

- copia del documento di identità personale in corso di validità;
- attestazione di avvenuto versamento della tassa di partecipazione alla selezione.

Luogo e data.....

.....  
(firma del candidato, per esteso e non autenticata)

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA IN CASO DI PARITA' DI PUNTI**

- gli insigniti di medaglia al valore 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;
- 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 in uno dei Comuni dell'Ambito territoriale in riferimento;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo 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 titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato la propria attività nei lavori socialmente utili presso pubbliche amministrazioni con la medesima professionalità per almeno 12 mesi;
- dalla più giovane età.