



COMUNE DI MUSSOMELI

(Provincia di Caltanissetta)

Piazza della Repubblica -93014 Mussomeli Tel. 0934/961111 - Fax 0934/991227

PEC: comunemussomeli@legalmail.it

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

AVVISO PUBBLICO DI DISPONIBILITA' PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

DI N. 3 ASSISTENTI SOCIALI nell'ambito del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti" Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 - Investimento 1.1 - Categoria: 1.1.1 interventi finalizzati a sostenere le capacità genitoriali e a supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità.

Il Responsabile di Area

PREMESSO CHE:

l'art. 1, comma 178 della legge di bilancio n. 178 del 30.12.2020 ha previsto un piano di finanziamento a favore del Fondo per lo sviluppo e la coesione, per il periodo di programmazione 2021-2027 e per l'attuazione del PNRR;

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 11/10/2021 ha istituito l'Unità di Missione dell'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, ai sensi dell'articolo 8 del citato Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108

la Missione 5 – Componente 2 – Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità

sociale" inclusa nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, del costo complessivo di euro 1.450.000.000,00 prevede il seguente investimento:

- Investimento 1.1 - € 500 milioni - L'investimento si articola in quattro possibili categorie di interventi da realizzare da parte dei Comuni, singoli o in associazione (Ambiti sociali territoriali), tra cui la categoria *"interventi finalizzati a sostenere le capacità genitoriali e a supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità"*;

RICHIAMATI:

il Decreto del 30 marzo 2021 del Presidente del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto "Ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e del personale di cui all'art. 1, comma 179, della Legge di Bilancio 2021";

il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 6 agosto 2021 e, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

il DD n. 5 del 15 febbraio 2022 che Adotta l'Avviso Pubblico n. 1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Enti da finanziare nell'ambito della M5C2 Inv. 1.1, Inv. 1.2, Inv 1.3;

che il MLPS ha comunicato l'assegnazione di una risorsa al Comune di Mussomeli per il Programma P.I.P.P.I. per un importo complessivo pari ad € 211.500 per una durata di 36 mesi, di cui € 124.605,000 da destinare a n. 3 assistenti sociali,

CONSIDERATO che:

l'Amministrazione Comunale di Mussomeli, beneficiaria del finanziamento di cui sopra, intende procedere all'affidamento di incarico professionale a n. 3 Assistenti Sociali per un periodo di 36 mesi,

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Mussomeli intende conferire 3 incarichi professionali, per un periodo di trentasei mesi.

Si tratta di una prestazione di lavoro autonomo, ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001, ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal disciplinare allegato al presente atto, specificando che l'interessato non può avvalersi di sostituti o ausiliari;

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal Dlgs. N. 198/2006 e dall'art. 35 del Dlgs.165/2001 e s.m.i.

ART. 1 - Oggetto e tipologia degli incarichi

1. L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di Assistente Sociale.
2. L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto degli obiettivi fissati dal progetto presentato dal Comune di Mussomeli per il Piano Nazionale Ripresa e Resilienza, categoria "*interventi finalizzati a sostenere le capacità genitoriali e a supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità*", e sarà regolato da contratto di lavoro a tempo determinato.
3. L'intero costo derivante dal rapporto di lavoro di che trattasi farà carico sulle risorse del Programma nazionale dei ripresa e resilienza PNRR.

ART. 2 - Requisiti di ammissione generali e specifici.

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o in uno degli Stati membri della Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
 - b) età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
 - c) godimento dei diritti di politici e civili;
 - d) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione Comunale si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente e nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili;
 - e) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge cittadini italiani (nati entro il 31.12.1985);
 - f) non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica

Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di contratto collettivo nazionale di lavoro;

g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

h) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro e non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio.

2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti suddetti, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, e inoltre devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 3 - Requisiti specifici di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti specifici requisiti:

a) Diploma di Laurea Magistrale di Assistente Sociale o Diploma di Laurea triennale di Assistente sociale;

b) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali nella sezione A o nella sezione B secondo la normativa vigente da almeno 10 anni;

c) Possesso di comprovata esperienza lavorativa su Piattaforma Multifondo;

d) Esperienza professionale specifica di almeno 3 anni maturata nell'attività del servizio sociale professionale presso la pubblica amministrazione, di cui almeno sei (SEI) mesi di supporto amministrativo;

e) Essere titolare di Partita Iva.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e in quello della sottoscrizione del disciplinare, fermi restando gli ulteriori requisiti previsti dall'ordinamento vigente.

ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

1. La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al Comune di Mussomeli - Servizi Sociali - Piazza della Repubblica 1 e dovrà pervenire a pena di esclusione entro 10 (DIECI) giorni dalla data di pubblicazione del

presente Avviso sul sito istituzionale dell'Ente, con una delle seguenti modalità:

a) in busta chiusa direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Mussomeli (in tal caso l'istanza va presentata dal lunedì al venerdì fino alle ore 12,00) o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato;

b) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, spedita al seguente indirizzo: comunemussomeli@legalmail.it, allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti. In tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico. Nel caso di firma autografa, allegare un documento di riconoscimento in corso di validità.

Sul plico chiuso o sull'oggetto della pec dovrà essere riportata, oltre l'indicazione del mittente, la dicitura: "AVVISO DI DISPONIBILITA' PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTE SOCIALE AVVISO 1/2022 PROGRAMMA P.I.P.PI. PNRR"

2. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

3. La data di presentazione delle domande consegnate direttamente all'Ufficio protocollo è comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio stesso.

4. In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata, si considerano prodotte in tempo utile solo le domande effettivamente pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine sopra indicato, non spiegando rilevanza alcuna la data della spedizione e non facendo fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.

5. Il Comune di Mussomeli non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. La domanda di partecipazione, da redigersi in carta semplice ed in lingua italiana secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

7. Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti indicati agli articoli 2 e 3 del presente Avviso pubblico.

8. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, pena l'esclusione del candidato.

9. Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, altresì, il Curriculum vitae formativo e professionale, in formato europeo, datato, sottoscritto con firma digitale o autografa, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolar modo alla posizione di che trattasi, i titoli posseduti, con specificazione delle capacità e delle competenze acquisite nella propria vita lavorativa e professionale.

10. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:

- l'inoltro della domanda oltre il termine fissato dal presente articolo;
- la mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa nel caso in cui non sia stata utilizzata la firma digitale;
- la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancata allegazione del curriculum vitae.

ART. 5 - Modalità della selezione

1. La selezione consiste nella valutazione del curriculum del candidato, tenuto conto dei titoli culturali e professionali posseduti, e nell'espletamento di un colloquio, finalizzato all'accertamento delle conoscenze teorico-pratiche e di comprovata esperienza nelle materie oggetto dell'incarico di che trattasi;

2. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite dal Responsabile dell'Ufficio personale per la verifica dell'ammissibilità delle candidature, relativamente ai termini di presentazione. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione, nominata ai sensi del successivo articolo 6, per la verifica dei requisiti ed ammissione alla selezione ai sensi del successivo articolo 6.

3. I candidati che hanno trasmesso la domanda entro i termini previsti ed ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

a) valutazione dei titoli, da valutare fino ad un massimo di punti 60; colloquio fino ad un massimo di punti 40, per un totale complessivo di massimo punti 100.

4. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente Avviso pubblico.

5. Il presente Avviso e l'utile inserimento dei candidati in graduatoria non impegnano in alcun modo il Comune di Mussomeli al conferimento dell'incarico professionale e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione all'interno del proprio sito istituzionale, senza che i candidati possano vantare alcun diritto e/o pretesa di sorta.

ART. 6 – Commissione

Con apposito atto si provvederà alla nomina della Commissione di Valutazione che avrà il compito di esaminare e valutare le domande pervenute ed effettuare il colloquio con i candidati. La stessa sarà nominata con successivo atto, dopo che le istanze dei concorrenti siano pervenute presso il Comune di Mussomeli.

ART. 7 - Valutazione delle candidature

1. Sono ritenute ammissibili e valutabili le domande se:

- pervenute entro la data dell'avviso;
- presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste dal presente avviso;

La Commissione espleta l'attività valutativa dei curricula e formula l'elenco di candidati da sottoporre al colloquio, secondo l'ordine di merito determinato sulla base degli esiti della valutazione dei curricula, dei titoli culturali e professionali, delle attività svolte e delle precedenti esperienze di lavoro. Il predetto elenco sarà rimesso al Responsabile dell'ufficio del personale che procederà alla convocazione dei candidati per l'espletamento del colloquio.

2. Sono invitati al colloquio, sulla scorta dell'ordine di merito di cui sopra, n. 6 (sei – sussistendo le candidature) candidati, con un punteggio superiore ad almeno 40 punti. Nel caso in cui nessuno dei sei convocati superi il colloquio, sono invitati gli ulteriori candidati presenti nell'elenco secondo l'ordine di merito. Si procederà al colloquio anche in presenza di un solo candidato.

3. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciario e, pertanto, escluso dalla selezione.

4. La Commissione, al termine dei lavori, sulla base dei punteggi ottenuti nelle fasi previste dall'Avviso pubblico, redige la graduatoria finale relativa all'intera procedura.

5. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, nonché la graduatoria di merito finale, sarà resa pubblica esclusivamente sul sito istituzionale del Comune.

6. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL BANDO

REQUISITI SPECIFICI: ASSISTENTE SOCIALE

- 1) Diploma di Laurea Magistrale di Assistente Sociale o Diploma di Laurea triennale di Assistente sociale;
- 2) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali nella sezione A o nella sezione B secondo la normativa vigente da almeno 10 anni;
- 3) possesso di comprovata esperienza lavorativa su Piattaforma Multifondo;
- 4) Esperienza professionale specifica di almeno 3 anni maturata nell'attività del servizio sociale professionale presso la pubblica amministrazione.

CRITERI DELLA SELEZIONE COMPARATIVA:

La selezione avverrà mediante la valutazione del titolo di studio, del curriculum formativo scientifico e professionale e colloquio;

Il punteggio massimo previsto per la valutazione è di 100 punti così ripartiti:

1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 20 punti;
2. Titoli Professionali – Preferenziali: Max 30 punti;
3. Titoli Vari: Max punti 10 punti;
4. Colloquio: Max punti 40 punti;

ART. 8 - Valutazione dei titoli

1. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione.
3. I titoli valutabili non potranno superare il valore massimo complessivo di punti 60 così ripartiti:
 - A) Titoli di studio e accademici (max 20 punti);
 - B) Esperienza lavorativa e titoli di servizio (max 30 punti);
 - C) Titoli vari (max 10 punti);
4. Si precisa che saranno valutati i titoli indicati nel curriculum vitae, che dovranno essere successivamente esibiti dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti,

richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

A. TITOLI DI STUDIO (MAX 20 PUNTI)

Titolo di Studio: Max 20 punti

I criteri per l'attribuzione del punteggio (massimo 20 punti) vengono così predeterminati:

DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE punteggio max 20 punti

Diploma di LAUREA: Voto conseguito

Meno di 100 punti o equivalente: 12 punti

Da 100 a 105 punti o equivalente: 16 punti

Da 106 a 110 punti o equivalente: 19 punti

110 e lode o equivalente: 20 punti

DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE punteggio max: 18 punti

Diploma di LAUREA: Voto conseguito

Meno di 90 punti o equivalente: 15 punti

Da 90 a 105 punti o equivalente: 16 punti

Da 106 a 110 punti o equivalente: 17 punti

110 e lode o equivalente: 18 punti

6. Valutazione dei Titoli Professionali - Titoli Preferenziali: Max punti 30

La commissione valuterà i Titoli di cui all'art. 9 punto 3 sulla base del curriculum vitae e potrà assegnare ai candidati un punteggio di:

- Punti 10 - Esperienza lavorativa nel settore di progetti distrettuali, finalizzati ad interventi socio-educativi ed assistenziali e all'inserimento lavorativo/formativo di soggetti in situazione di svantaggio economico - l'esperienza dovrà essere attestata con regolare certificato di servizio rilasciato da enti pubblici o enti del privato sociale (0,50 punti per ogni mese di esperienza);

- Punti 10 - Esperienza lavorativa con nuclei familiari con figli minori, italiani e/o stranieri, finalizzati ad interventi socio-educativi ed assistenziali e/o all'inserimento lavorativo/formativo di soggetti in situazione di svantaggio economico - l'esperienza dovrà essere attestata con regolare certificato di servizio rilasciato da enti pubblici o enti del privato sociale (0,50 punti per ogni mese di esperienza);

- Punti 10 - Esperienza lavorativa nella gestione e monitoraggio di progetti nell'area dei servizi sociali comunali (0,50 punti per ogni mese di esperienza);

7. Valutazione dei titoli vari: Max punti 10

- Punti 2 di cui 1 per il possesso della Patente Europea del computer ECDL o titolo equipollente e 1 per attestazione corso di inglese, livello C1 e/o C2;

- Punti max 6 Partecipazione a corsi o stage, rilasciati dagli Enti accreditati e/o Ordini Professionali, della durata minima di 70 ore ciascuno, con valutazione finale, con punteggio così suddiviso:

- 1 punto ad attestato della durata di ore comprese tra 70 e 99; max 3 attestati specifici.

- 2 punti ad attestato della durata di ore 100 o superiori; max 3 attestati specifici.

-Punti 2 Attestato di partecipazione a specifici corsi di formazione su tematiche attinenti il programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione (P.I.P.P.I) (max 1 attestato specifico)

8. Colloquio: Max punti 40

Il colloquio verte sulle specifiche competenze del profilo professionale e su approfondimenti attinenti le tematiche relative al presente avviso.

Nell'ambito del colloquio (prova orale), la Commissione, tenendo conto della coerenza dei titoli di studio e delle abilitazioni professionali possedute, valuterà, anche sotto il profilo motivazionale, la capacità operativa e l'attitudine a ricoprirla, in particolare considerando la conoscenza della normativa di settore e delle procedure relative all'esecuzione delle mansioni pertinenti al profilo messo a selezione, anche mediante la soluzione di problemi specifici e casi concreti, per la verifica:

- del grado di autonomia nelle soluzioni proposte;
- della capacità di analisi e pianificazione;
- orientamento al risultato e al problem solving;
- capacità relazionali e di lavoro in team.

Il colloquio si intende superato con il raggiungimento di un punteggio minimo di 28/40.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prova.

Art. 9 – Graduatoria di merito

1. Al termine del colloquio, la Commissione predisporre la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio con il punteggio attribuito ai titoli presentati.

2. Il Responsabile dell'Area Amministrative e Risorse Umane procederà, conseguentemente, con propria determinazione, all'approvazione degli atti prodotti dalla Commissione, nonché alla pubblicazione della graduatoria e all'affidamento dell'incarico sul sito Internet del Comune.

3. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente per il conferimento dell'incarico oggetto della selezione. In caso di rinuncia all'incarico o di dimissioni o per carenza dei requisiti oggettivi dichiarati nell'istanza di partecipazione, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

ART. 10 - Conferimento dell'incarico.

1. Ai candidati vincitori della selezione verrà conferito l'affidamento di incarico professionale con apposito disciplinare di incarico.

2. L'incarico ha durata 36 (trentasei) mesi, e comunque sino al completamento delle attività progettuali. L'incarico potrà essere riconfermato, agli stessi patti e condizioni, e a seguito di valutazione dello svolgimento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi, in caso di ulteriori finanziamenti a valere su nuovi avvisi per il prosieguo delle attività progettuali aventi le

stesse finalità, fermo restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

3. Il compenso lordo per ciascun professionista, onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, è pari a euro 19,50 orari per un totale di 710 ore per annualità. Il suddetto compenso sarà liquidato a seguito dell'invio delle somme da parte del Ministero, previa approvazione della rendicontazione, e comunque a seguito di presentazione di fattura, timesheet controfirmati dal referente del servizio attestanti la presenza e relazione dell'attività svolta.

4. Ai fini dell'affidamento dell'incarico, il vincitore dovrà presentare una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse, nonché una dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000.

5. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente al conferimento dell'incarico. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

6. Nel caso in cui il vincitore sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Il Comune precisa infine che, nel rispetto dell'autonomia della gestione delle attività da svolgere, dovrà essere assicurata presso la sede comunale, relativamente all'incarico di assistente sociale, la presenza fisica minima di tre giorni lavorativi la settimana, al fine sia di realizzare una migliore sinergia con l'ufficio, sia per il ricevimento e i colloqui con l'utenza,

- Il Comune procederà all'affidamento degli incarichi in coerenza con la previsione delle somme nei documenti finanziari e contabili.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs 196/2003, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. A tale riguardo si precisa che:

1. l'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione;
2. gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. 196/2003;

3. il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mussomeli.

Art. 12 - Disposizioni finali

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

E' facoltà insindacabile del Comune di Mussomeli prorogare, riaprire, sospendere e revocare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

Il presente avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'incarico presso il Comune di Mussomeli.

Nel caso di controversie nel corso della vigenza contrattuale si procederà alla definizione delle stesse in via amministrativa. Le domande ed i reclami dovranno essere presentate per iscritto. È escluso il ricorso al giudizio arbitrale. Per tutte le controversie che non sarà possibile definire in via amministrativa, la parte attrice potrà proporre domanda avanti il giudice ordinario competente del foro di Caltanissetta, nel rispetto delle norme contenute nel vigente codice di procedura civile.

Art. 13 - Informazioni sul procedimento amministrativo

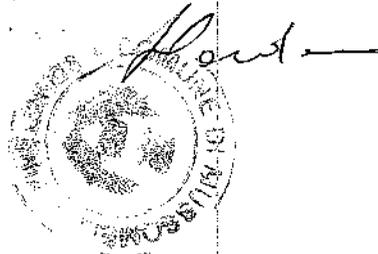
Il presente disciplinare è soggetto a registrazione in caso d'uso a spese della parte che ne darà causa.

Amministrazione competente: COMUNE DI MUSSOMELI.

Responsabile della procedura: d.ssa A. Cordaro;

Mail: comunemussomeli@legalmail.it

MUSSOMELI 22/09/2023



13