



CITTÀ DI GALLIPOLI

AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI GALLIPOLI, ALEZIO, ALLISTE, MELISSANO, RACALE, SANNICOLA, TAVIANO, TUGLIE.

OGGETTO: Bando per la selezione pubblica per l'individuazione di n.8 addetti al Front Office di segretariato sociale da incaricare con contratti di collaborazione coordinata e continuativa per la durata di anni 2 e per n. 80 ore mensili cadauno.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per l'individuazione di n. 8 addetti di Front Office di Segretariato Sociale, per l'espletamento del Servizio di Segretariato Sociale di Ambito, con il coordinamento, la supervisione e l'affiancamento, per le funzioni di competenza, degli assistenti sociali del Servizio Sociale Professionale.

Gli operatori saranno incaricati per n. 2 anni e per n. 80 ore mensili cadauno, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi della disciplina vigente.

L'Ambito garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e successive modifiche.

Art. 1 Requisiti di ammissione

I requisiti richiesti per poter partecipare alla selezione sono:

1. cittadinanza italiana (o di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana - DPCM 174/94);
2. godimento dei diritti civili e politici e non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
3. non essere stati interdetti da pubblici uffici o destituiti o dispensati dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento, o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127,10 comma, lett. d) del D.P.R. 10 Gennaio 1957 n. 3 e sue modifiche ed integrazioni;
4. idoneità fisica all'impiego;
5. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Servizio Sociale o in Scienze del Servizio Sociale
- Laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione
- Laurea in Sociologia, o Scienze Politiche, o equipollente
- Laurea in Scienze della Comunicazione

Si precisa che ai sensi dell'art.3 comma 74 della Legge Finanziaria gli aspiranti dovranno essere in possesso di laurea specialistica o magistrale, oppure di Laurea conseguita secondo il Vecchio Ordinamento.

Per i cittadini dell'U.E. si precisa che, ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n.445/2000.

I Cittadini degli Stati membri della U.E, devono possedere, ai fini dell'accesso alla P.A. i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
- avere adeguata conoscenza della Lingua Italiana.

Art. 2 Trattamento Economico

All' incaricato sarà attribuito un compenso mensile pari ad € 960,00 lorde onnicomprensive.

Art. 3 Presentazione delle domande

La domanda di ammissione, redatta utilizzando l'allegato modulo, sottoscritta dal candidato e accompagnata da una copia fotostatica firmata di un valido documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata all'Ambito Territoriale Sociale di Gallipoli (Capofila) Via Antonietta De Pace n.78 -73014 Gallipoli (Le) e pervenire al Protocollo del Comune di Gallipoli entro **le ore 12.00 del giorno 24 giugno 2008** . Il presente bando è pubblicato sul sito web del Comune di Gallipoli, www.comune.gallipoli.le.it, oltre agli Albi Pretori dei Comuni dell'Ambito e mediante la pubblicazione su di un quotidiano a tiratura provinciale.

Le domande potranno essere presentate direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Gallipoli, sito alla Via Pavia o inoltrate a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento (per il rispetto dei termini di scadenza farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante). Sulla busta contenente la domanda il candidato deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, nonché l'indicazione "Selezione addetti Front Office di Segretariato Sociale".

L'Ambito non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) Cognome, nome e residenza e recapito
- b) Il luogo e la data di nascita
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza di Paese appartenente all'U.E
- d) Il godimento dei diritti civili e politici
- e) Di non avere condanne penali, che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- f) Di essere fisicamente idoneo all'impiego
- g) Di essere in possesso del titolo di studio richiesto
- h) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione

L'allegato modulo di domanda dovrà essere compilato in tutte le sue parti, non omettendo alcuna delle dichiarazioni in esso contenute.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- La presentazione della domanda posteriormente ai termini di scadenza del bando di selezione;
- La mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione

Il giudizio sull'ammissibilità alla selezione è riservato alla Commissione esaminatrice .

Art. 4 Controllo sul possesso dei requisiti

La Commissione procederà al controllo relativo al possesso dei requisiti richiesti sorteggiando un numero di candidati non inferiore al 10% delle domande presentate, arrotondato all'unità superiore. Qualora, dagli accertamenti compiuti, non si confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la Commissione procede all'esclusione del candidato dalla selezione ed alla segnalazione del fatto all'Autorità Giudiziaria.

Art. 5 Modalità di selezione

Nel caso pervengano domande superiori a cinquanta verrà espletata una prova di preselezione per ridurre il numero degli aspiranti.

Alla preselezione saranno sottoposti tutti i candidati con riserva di verificare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Saranno ammessi al concorso i primi sessanta candidati che avranno superato la

preselezione. In caso di parità al sessantesimo posto, verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale punteggio. Nel caso in cui, a seguito della verifica dei requisiti, da effettuare prima dell'espletamento del concorso, si dovessero escludere concorrenti collocati utilmente nella graduatoria, si provvederà a recuperare, in pari numero, i candidati che seguono in graduatoria. La mancata partecipazione alla preselezione comporta l'esclusione dal concorso. La prova di preselezione consisterà in test a risposta multipla di cultura generale e sulle seguenti materie d'esame:

- Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale
- Elementi di scienze della comunicazione e relazione con il pubblico
- Elementi di Diritto Amministrativo
- Ordinamento degli Enti Locali (T.U. 267/2000)
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriali
- Elementi conoscitivi dei sistemi informatici più diffusi (*windows, excel*)

PROVE D'ESAME

La prova d'esame consiste in una prova scritta mediante risposte sintetiche sugli argomenti inerenti le materie di esame. La mancata partecipazione alla convocazione, secondo il calendario stabilito dalla Commissione, equivale a rinuncia anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Art. 6 Modalità e comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti la selezione, comprese le date in cui si svolgeranno la preselezione e la prova scritta, nonché l'ora e il luogo dell'esame, verranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione, non prima del giorno 10 luglio p.v., sul sito web del Comune di Gallipoli, www.comune.gallipoli.le.it, oltre agli Albi Pretori dei Comuni dell'Ambito e varranno a tutti gli effetti come notifica. La preselezione e la prova scritta di cui all'articolo precedente, si terranno trascorsi almeno 15 (quindici) giorni dalla data della comunicazione.

Art. 7 Formazione della graduatoria

La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati sulla base del punteggio conseguito nella prova scritta. A parità di punteggio sarà scelto il candidato più giovane. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune di Gallipoli, oltre agli Albi Pretori dei Comuni dell'Ambito.

Art. 8 Conferimento incarico

Il conferimento dell'incarico è comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Per i candidati che risulteranno utilmente classificati, sarà accertato, nel rispetto della normativa vigente, il possesso dei requisiti previsti dall' Art. 1.

La graduatoria rimane in vigore per il periodo previsto dalla normativa vigente.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non accetta l'incarico sarà ricontattato solo nel caso di nuovo riutilizzo/scorrimento della graduatoria. Il candidato che, dopo aver

accettato l'incarico, non prende servizio nel giorno stabilito viene escluso dalla graduatoria e, quindi, non sarà ricontattato in alcun caso. Detto incarico non precostituirà in nessun caso titolo per il riconoscimento di diritti all'inquadramento a tempo determinato o indeterminato nei ruoli dei comuni. L'Ambito si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di risolvere il contratto, qualora si verificano impedimenti tali da non consentire l'espletamento delle attività necessariamente collegate alla figura professionale richiesta dall'Ente.

Art. 9 Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Titolare del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio di Piano ed il Presidente della Commissione esaminatrice, ciascuno per la parte di propria competenza.

I dati suddetti, relativi ai candidati inseriti nella graduatoria finale, potranno essere trasmessi anche ad altre Pubbliche Amministrazioni che chiederanno di utilizzare la graduatoria stessa per conferimento di incarichi.

Art. 10 Responsabile del procedimento

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/1990 e s.m.e i. il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria CAIFFA presso l'Ufficio del Segretario Generale.

Art. 11 Informazioni sul bando

Per qualsiasi informazione e per richiedere copia del bando rivolgersi all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Gallipoli -Via An.tta DE PACE n.78 - 73014 Gallipoli. tel.0833-26021-- 0833 260237 – e-mail: ufficiocontratti@comune.gallipoli.le.it

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 10 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel bando saranno osservate le norme regionali e nazionali vigenti in materia e quelle regolamentari dell'Ente.

Gallipoli, li 09/06/2008

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO
Dott. Luigi DE TOMMASI

DOMANDA DI AMMISSIONE alla selezione pubblica per l'individuazione di n. 8 addetti al Front Office di segretariato sociale da incaricare con contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Al Responsabile dell'Ufficio di Piano
dell'Ambito Territoriale Sociale di Gallipoli

Il/la sottoscritto/a(cognome e nome).....

Recapito.....

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per l'individuazione di n. 8 addetti di front office di segretariato sociale da incaricare con contratto di collaborazione coordinata e continuativa. selezione per la durata di anni 2 e per n.80 ore mensili cadauno.

A tale scopo, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci dichiara:

a) di essere nato/a a(Prov.....) il.....

b) di essere residente a(Prov.)

Via..... n.C.A.P.Tel.

C.F. n.

c) di essere cittadino/a italiano/a (ovvero, di appartenere ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea);

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

f) di non essere stato interdetto/a da pubblici uffici o destituito/a, dispensato/a dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento, o non essere stato dichiarato decaduto da impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma1 lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e s.m.i.;

g) di possedere idoneità fisica all' impiego;

h) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

-(denominazione titolo).....conseguito in data

presso.....con la seguente votazione.....

i) di essere edotto che tutte le comunicazioni inerenti la selezione, comprese le date in cui si svolgeranno la preselezione e la prova scritta, nonché l'ora e il luogo dell'esame, verranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Gallipoli,oltre agli Albi Pretori dei Comuni dell'Ambito e varranno a tutti gli effetti come notifica.

l) accettare, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni contenute nel bando di selezione.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto ai sensi del d.lgs 196/03 dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura selettiva e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si allega copia fotostatica firmata di un valido documento di riconoscimento

Data

Firma