



# COMUNE DI VILLA CORTESE

Provincia di Milano

## **Allegato A) al provvedimento sindacale n. 22 del 29/12/2014.**

*Avviso pubblico per l'assunzione, ai sensi dell'art.110 D.Lgs. n.267/2000, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e Pieno (36 ore settimanali) di un Assistente sociale categoria D - livello retributivo D1 - del ruolo del personale del comparto «Regioni-Autonomie locali», da assegnare all'Ufficio Servizi Sociali dei Comuni di Villa Cortese e Dairago in Convenzione*

### **VISTI:**

- la L. 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, che detta *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*.
- il D. Lgs. 267/2000 con cui è stato adottato il *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*, ed in particolare l'articolo 50 a disciplina delle *Competenze del sindaco e del presidente della provincia* e l'articolo 110 su *Incarichi a contratto*;
- il vigente Statuto comunale adottato con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 19/11/2002 ed in particolare l'art. 40 "Incarichi dirigenziali e di alte specializzazioni";
- il vigente *Regolamento di Organizzazione* adottato con delibera di G.C. n.125 del 29/07/1999, così come da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 90 del 13/12/2011, esecutiva,e, in particolare, gli artt. 20 e ss. a disciplina dei "Contratti a tempo determinato di dirigenti o funzionari di area direttiva";

### **RICHIAMATI** i seguenti provvedimenti:

la deliberazione della G.C. n. 85 del 18/12/2014, avente per oggetto: *Autorizzazione al Sindaco ad assumere, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000, personale con la qualifica di "Assistente Sociale", da assegnare all'Ufficio gestito in convenzione con il Comune di Dairago*;

il proprio provvedimento n. 21 del 29/12/2014, di *Assunzione su base fiduciaria ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno di un Assistente Sociale – cat. D – Liv. retr. D1 . per i Comuni convenzionati di Dairago e Villa Cortese*;

### **CONSIDERATO:**

CHE l'assunzione di cui al presente avviso è subordinata alla cessazione dal servizio dell'Assistente sociale incaricato con il richiamato provvedimento sindacale n. 21/2014;

CHE la prestazione oraria settimanale richiesta è a tempo pieno di lavoro, pari a 36 ore settimanali;

CHE all'assumendo Assistente Sociale verrà riconosciuta la retribuzione tabellare dovuta dall'assunzione fino al termine del contratto;

### **SI RENDE NOTO**

CHE questa Amministrazione Comunale intende selezionare idoneo soggetto da assumere, con contratto di lavoro subordinato a termine e a tempo pieno (36 ore settimanali) ai sensi e per gli effetti dell'art.110 D.Lgs. 267/2000 di un dipendente da assegnare, con le funzioni di **Assistente Sociale**, all'Ufficio Servizi Sociali dei Comuni di Villa Cortese e Dairago in convenzione;

CHE l'assunzione è subordinata alla cessazione dal servizio dell'Assistente sociale attualmente incaricato.



# **COMUNE DI VILLA CORTESE**

*Provincia di Milano*

## **ART.1 - CRITERI DI SELEZIONE**

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.»

Il dipendente sarà individuato, su base fiduciaria, nell'ambito degli aspiranti che saranno in possesso dei requisiti richiesti per i dipendenti di ruolo da assumere nella cat.D - livello retributivo D1 - del ruolo del personale del comparto «Regioni-Autonomie locali».

A tal fine si precisa che sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n.174 (in G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n.61). Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
5. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127 co.1 lett.d) T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, e successive modifiche ed integrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
6. (Solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
7. Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto incaricato in base alla normativa vigente;
8. Titolo di studio: Diploma Universitario in Servizio Sociale o Laurea in Servizi Sociali;
9. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali con abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale.

Tutti i requisiti sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

I candidati potranno essere ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti.

## **ART.2 - MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al soggetto assunto saranno assegnate le funzioni di Assistente Sociale, presso gli Uffici Servizi Sociali dei Comuni di Dairago (per n. 10 ore settimanali) e Villa Cortese (per n. 26 ore settimanali), negli orari concordati e secondo le modalità specifiche stabilite da ciascuno dei due Enti.



# **COMUNE DI VILLA CORTESE**

*Provincia di Milano*

Al soggetto incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previste dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, dalla Convenzione approvata tra i Comuni di Villa Cortese e Dairago, nonché dagli atti organizzativi delle due Amministrazioni.

Per quanto non espressamente previsto dal Contratto di lavoro si rinvia alla vigente disciplina per i dipendenti in ruolo del comparto Regioni-autonomie locali.

Al soggetto sarà riconosciuto il trattamento economico previsto per i dipendenti in ruolo, appartenenti alla Categoria D - livello retributivo D1 - secondo la vigente disciplina.

Attualmente il citato trattamento economico annuo è costituito dalla seguenti voci ed importi:

Stipendio tabellare annuo lordo di € 21.166,71;  
Vacanza contrattuale: € 13,23 per 13 mensilità;  
13<sup>a</sup> mensilità di € 1.628,21;  
Indennità di comparto di € 51,90 per 12 mensilità;  
assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto;  
eventuali miglioramenti contrattuali.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il trattamento dovuto viene rapportato al periodo di durata del contratto.

## **ART.3 - DURATA E MOTIVI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà una durata dall'assunzione al termine del mandato del Sindaco (previsto nella primavera del 2016).

L'Amministrazione si riserva, con provvedimento motivato, di recedere anticipatamente dal contratto, senza che il soggetto assunto possa accampare pretese indennizzanti e/o risarcitorie.

In particolare il contratto si risolverà di diritto e senza che possa essere riconosciuto alcun indennizzo qualora il Comune assumerà personale della medesima figura professionale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che ricoprirà il posto previsto in dotazione organica.

Si precisa altresì che il contratto, anche ai sensi dell'art.110 D.Lgs. 267/2000, non potrà comunque avere una durata superiore al mandato elettivo del sindaco e si risolverà di diritto in caso di decadenza, per qualunque causa, dell'attuale sindaco.

Costituisce ulteriore motivo di risoluzione di diritto del contratto di lavoro tanto la dichiarazione di dissesto dell'Ente quanto il trovarsi l'Ente in situazione strutturalmente deficitaria.

## **ART.4 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

I soggetti interessati a partecipare alla presente selezione dovranno far pervenire, **entro e non oltre lunedì 19/01/2015, ore 12.15 (orario di chiusura al pubblico dell'Ufficio Protocollo)**, domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Villa Cortese Ufficio Personale - Piazza del Carroccio, n.15 - 20020 VILLA CORTESE (MI).



# COMUNE DI VILLA CORTESE

Provincia di Milano

La domanda può essere inoltrata anche tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.villacortese@cert.legalmail.it](mailto:comune.villacortese@cert.legalmail.it) (documenti sottoscritti, scansionati in formato PDF ed il procedimento si intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della pec).

**Il termine indicato è perentorio**, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Alla domanda dovrà seguire dichiarazione con cui il candidato, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte, indichi, sotto la propria personale responsabilità, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il codice fiscale, la residenza, il recapito ove far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione (qualora diverso dal luogo di residenza) ed un recapito telefonico di reperibilità nonché, attesti, specificatamente, il possesso di tutti i requisiti indicati al precedente art.1.

Allegato alla domanda dovrà essere presentato *Curriculum vitae*, nel quale il candidato, ribadendo la consapevolezza per le responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte, sotto la propria personale responsabilità, indichi ogni elemento utile a mettere in evidenza competenza e professionalità posseduta in ordine al posto da ricoprire.

In particolare dovranno essere menzionati i titoli di studio posseduti con i relativi punteggi conseguiti, ulteriori titoli di formazione, pubblicazioni scientifiche, esperienze lavorative nel settore pubblico e/o privato, iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali.

Tanto la domanda con le conseguenti dichiarazioni che il *Curriculum* dovranno essere debitamente sottoscritti dal candidato.

Al *Curriculum Vitae* dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il *Curriculum* dovrà, inoltre, contenere, alla fine, la dicitura:

“N.B. Il sottoscritto, con la firma del Curriculum, acconsente alla gestione dei dati personali in esso contenuti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.”

**La domanda e la relativa documentazione dovranno pervenire in busta chiusa e sigillata** indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Villa Cortese Ufficio Personale – Piazza del Carroccio, n.15 - 20020 VILLA CORTESE (MI).

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione, su base fiduciaria, di un Assistente Sociale”.

## ART.5 - DATA DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

La selezione sarà effettuata dal sig. Sindaco.

Il giorno **martedì 20/01/2014, alle ore 17.00** presso la sala giunta del Comune di Villa Cortese in Piazza del Carroccio n. 15, Villa Cortese MI,, si procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi



# COMUNE DI VILLA CORTESE

Provincia di Milano

contenenti le domande di partecipazione alla selezione e l'ulteriore documentazione allegata, per poi proseguire, a porte chiuse, all'esame della documentazione e dei *Curricula* pervenuti nonché all'individuazione del vincitore.

Il soggetto individuato sarà informato con apposita comunicazione in cui verrà invitato a firmare il contratto ed a prendere servizio.

## ART.6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI - VARIE

Responsabile del procedimento è la dott. Monica BONAZZI, Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Villa Cortese – Piazza del Carroccio, 15 – 20020 Villa Cortese (MI) – Ufficio Personale, a cui possono essere chiesti ulteriori chiarimenti sulla selezione al Tel. 0331/434421 – fax n. 0331/432955 e mail [resp.amm@comune.villacortese.mi.it](mailto:resp.amm@comune.villacortese.mi.it) o posta certificata: [comune.villacortese@cert.legalmail.it](mailto:comune.villacortese@cert.legalmail.it).

Il testo del bando è reperibile sul sito internet dell'Ente.

Il Comune di Villa Cortese si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso per giustificati motivi di interesse pubblico.

Il presente avviso ha natura esplorativa e non fa sorgere in capo al Comune alcuna obbligazione, anche di natura precontrattuale, nei confronti dei partecipanti alla selezione.

## ART. 7 INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alla vigente normativa in materia, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed, in particolare, per l'espletamento della selezione nonché dei successivi adempimenti.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale dell'ente per le sole finalità connesse all' espletamento della presente procedura di selezione e in caso di conferimento di incarico, i dati saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato con l'ente, mediante supporto cartaceo od informatico.

VILLA CORTESE,

8 GEN. 2015



IL SINDACO

dott. Giovanni ALBORGHETTI

