



N° PAP-00231-2022

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 12/05/2022 al 27/05/2022

L'incaricato della pubblicazione
ROSA GRAZIADEI

COMUNE DI Laurenzana

PROVINCIA DI Potenza

AREA: AREA AMMINISTRATIVA VIGILANZA

DETERMINAZIONE DSG N° 00098/2022 del 12/05/2022

N° DetSet 00036/2022 del 12/05/2022

Responsabile dell'Area: AUSILIA ANGELA ROMANO

Istruttore proponente: AUSILIA ANGELA ROMANO

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI ASSISTENTE SOCIALE. APPROVAZIONE ATTI DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA FINALE. NOMINA DEL VINCITORE.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 00098/2022, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Laurenzana, li _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il TUEL n. 267/2000 e la Legge n. 241/90;

Visto il D.Lgs n. 165/2001;

Visto il Piano della prevenzione della corruzione e quello della trasparenza approvato con deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/02/2021;

Visto il Decreto Sindacale n. 3 del 04/01/2022, Prot. n. 22/2022, con il quale la Dott.ssa Ausilia Angela ROMANO è stata nominata Responsabile dell'Area Amministrativa-Vigilanza;

Visto il Regolamento di contabilità;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 12/04/2022, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022/2024;

Premesso:

1. che con Deliberazione n. 113 del 28/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, la giunta comunale ha demandato alla Responsabile dell'Area Amministrativa-Vigilanza di porre in essere tutti gli atti consequenziali, necessari a dare a dare esecuzione al presente deliberato, mediante procedura aperta e tesi alla individuazione del professionista cui affidare l'incarico di assistente sociale da adibire all'Ufficio Sociale dell'ente, ed ha inteso altresì:

garantire la continuità del funzionamento Servizio Sociale ad opera della professionista attualmente incaricata per le sole pratiche urgenti ed indifferibili, nelle more ed unicamente per il tempo strettamente necessario all'espletamento di detta procedura;

stabilire che la durata della convenzione di incarico professionale, salvo rinvii e/o proroghe e/o risoluzioni anticipate, sia relativa al periodo di anni uno decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto, per N. 8 ore settimanali e al compenso orario di €. 15,49 IVA ed oneri contributivi esclusi;

Viste e richiamate:

1. la propria determinazione dirigenziale n. 30 del 15/02/2022, con cui si è provveduto a:

approvare l'Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, volto al conferimento di un incarico professionale di Assistente sociale da adibire all'Ufficio sociale del Comune di Laurenzana, unitamente al modello di domanda e all'allegato "B", quali parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

pubblicare l'Avviso e la modulistica allegata all'albo pretorio on line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'Ente;

dare atto che il termine ultimo per la presentazione della candidatura fosse fissato al 03/03/2022, alle ore 14.00;

individuare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), per tutte le attività e gli adempimenti connessi all'attuazione dell'Avviso pubblico, nella persona della dott.ssa Ausilia Angela Romano, quale Responsabile dell'Area Amministrativa - Vigilanza, con i seguenti riferimenti: Dott.ssa Ausilia Angela Romano, Comune di Laurenzana, Strada Statale 92 - Km 36.800 - Tel. 0971/930323, Pec: comunelaurenzana@cert.ruparbasilicata.it;

2. la propria determinazione dirigenziale n. 39 del 03/03/2022 con la quale è stato prorogato al 13/03/2022, alle ore 23:59, il termine per la presentazione delle domande;

3. la propria determinazione dirigenziale n. 54 del 22/03/2022, con cui veniva approvato e pubblicato l'elenco dei partecipanti alla selezione, dal quale risulta l'ammissione di n. 5 candidati;

4. la propria determinazione dirigenziale n. 69 del 31/03/2022, con la quale veniva nominata la seguente Commissione giudicatrice relativa alla selezione pubblica in argomento, così composta:

Dott. Giovanni CONTE - Segretario Generale del Comune di Laurenzana, con funzioni di Presidente;

Dott.ssa Franca ROMANO - Assistente sociale e Vice presidente del Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Basilicata, con funzioni di membro esperto;

Dott. Giovanni CAFARELLI - Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Laurenzana, con funzioni di segretario verbalizzante;

ed impegnata, contestualmente, la somma complessiva di € 200,00, per il pagamento del compenso dovuto al componente esterno della Commissione Giudicatrice, imputandola al Capitolo 3001 del bilancio di previsione pluriennale 2021-2023;

Tenuto conto che si è proceduto ad inviare ai n. 5 candidati ammessi alla selezione, apposita comunicazione a mezzo pec, con cui venivano convocati per lo svolgimento del colloquio orale, fissato per il giorno 05/05/2022, alle ore 15:30;

Considerato che i lavori della Commissione Giudicatrice, relativamente alla selezione in parola, si sono chiusi in data 5 maggio 2022, alle ore 17:50;

Acquisiti gli atti della presente selezione, rassegnati dalla Commissione Giudicatrice, in particolare il verbale n. 1 del 21/04/2022 e n. 2 del 05/05/2022, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Accertato che tali operazioni si sono svolte regolarmente, in conformità alla normativa vigente e all'Avviso pubblico di selezione;

Ritenuto, pertanto, dover approvare i verbali n. 1 del 21/04/2022 e n. 2 del 05/05/2022, rassegnati dalla Commissione Giudicatrice, ed approvare, contestualmente, la seguente graduatoria di merito, scaturita a seguito delle operazioni di valutazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, nonché della valutazione del colloquio orale, da parte della stessa Commissione, secondo quanto stabilito dagli artt. 5 e 6 del Bando pubblico:

| CANDIDATO | VALUTAZIONE TITOLI | COLLOQUIO ORALE | TOTALE | ESITO |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|-----------|-----------------------|
| RAFFAELE PONTICELLI | 51 | 25 | 76 | VINCITORE |
| MARILENA CLAPS | 45 | 21 | 66 | PRIMA IDONEA |
| MARIA TERESA TRIUNFO | 23 | 28 | 51 | SECONDA IDONEA |

Rilevato che in base ai punteggi riportati nella valutazione dei titoli e nel colloquio orale, da parte della Commissione, il candidato collocato al primo posto nella graduatoria finale è il Dott. Raffaele Ponticelli;

Ritenuto, altresì, provvedere alla nomina del vincitore della selezione pubblica per l'affidamento di n. 1 incarico professionale di assistente sociale da adibire all'Ufficio Sociale dell'Ente, e di approvare lo stesso lo schema di contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale, e senza vincolo di subordinazione, ai sensi degli artt. 2222-2229 del c.c., per la durata di n. 1 anno e per complessive n. 8 (OTTO) ore settimanali, per un compenso orario netto di €. 15,49, oltre IVA e oneri contributivi, che allegato alla presente ne diviene parte integrante e sostanziale;

Viste le disposizioni in materia di privacy, il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 679/2016 il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs 101/2018 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Attestato di non trovarsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/90 e dell'art. 7 del DPR 62/2013, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza;

Attesa la propria competenza a provvedere ai sensi dell'art. 107 del TUEL n. 267/2000;

Accertata, infine, la regolarità, legittimità e correttezza amministrativa dell'intero procedimento e del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

DETERMINA

Di approvare, per le ragioni indicate in premessa, gli atti della selezione rassegnati dalla Commissione Giudicatrice, in particolare i verbali n. 1 del 21/04/2022 e n. 2 del 05/05/2022, depositati ed acquisiti agli atti dell'Ufficio

del Responsabile del presente Procedimento, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Di approvare la seguente graduatoria di merito finale, per l'affidamento di n. 1 incarico professionale di assistente sociale da adibire all'Ufficio Sociale dell'Ente, scaturita a seguito delle operazioni di valutazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, nonché della valutazione del colloquio orale, da parte della Commissione Giudicatrice, secondo quanto stabilito dagli artt. 5 e 6 del Bando pubblico:

| CANDIDATO | VALUTAZIONE TITOLI | COLLOQUIO ORALE | TOTALE | ESITO |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|-----------|-----------------------|
| RAFFAELE PONTICELLI | 51 | 25 | 76 | VINCITORE |
| MARILENA CLAPS | 45 | 21 | 66 | PRIMA IDONEA |
| MARIA TERESA TRIUNFO | 23 | 28 | 51 | SECONDA IDONEA |

Di nominare, in relazione a quanto sopra espresso, vincitore della selezione pubblica in oggetto, il Dott. Raffaele PONTICELLI;

Di approvare lo schema di contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale, e senza vincolo di subordinazione, ai sensi degli artt. 2222-2229 del c.c., per la durata di n. 1 anno e per complessive n. 8 (OTTO) ore settimanali, per un compenso orario netto di €. 15,49, oltre IVA e oneri contributivi, che allegato alla presente ne diviene parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che in caso di rinuncia da parte del destinatario dell'incarico, si procederà mediante lo scorrimento della suddetta graduatoria;

Di attestare di non trovarsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/90 e dell'art. 7 del DPR 62/2013, quale Responsabile del procedimento, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza;

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line del Comune di Laurenzana e sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 12/04/2013.

ISTRUTTORE
AUSILIA ANGELA ROMANO

RESPONSABILE DELL'AREA
AUSILIA ANGELA ROMANO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

COMUNE DI LAURENZANA

Provincia di Potenza



SCHEMA DI CONTRATTO

INCARICO PROFESSIONALE IN FAVORE DI FIGURA ESPERTA DI ASSISTENTE SOCIALE

L'anno duemilaventidue (2022), il giorno _____ del mese di _____, presso la
Residenza Comunale,

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

IL COMUNE DI LAURENZANA, con sede in Via S.S. 92, Km 38,600 – 85014 Laurenzana (PZ), C.F.:
80002070763, P.IVA: 00229900766, rappresentato, ai fini del presente atto, dalla Responsabile
dell'Area Amministrativa-Vigilanza, Dott.ssa Ausilia Angela ROMANO, la quale agisce non in
proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune, che in questo atto legittimamente
rappresenta nella sua qualifica di Responsabile;

E

IL PROFESSIONISTA _____, nato/a _____ a
_____ il ___/___/_____ e residente in
_____, alla Via _____, n. _____,
C.F. _____, P.IVA _____
ed elettivamente domiciliato/a a tutti gli effetti del presente atto presso la sede del Comune
intestato;

PREMESSO

che sulla base di quanto disposto dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e

dei Servizi, con annessa disciplina degli incarichi di collaborazione autonoma;

che con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 28/12/2021 si è demandato al Responsabile dall'Area Amministrativa-Vigilanza di porre in essere tutti gli atti consequenziali, necessari a dare esecuzione al presente deliberato, mediante procedura aperta e tesi alla individuazione del professionista cui affidare l'incarico di assistente sociale da adibire all'Ufficio Sociale dell'Ente per il periodo di anni 1 (uno) decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto, per n. 8 (otto) ore settimanali e al compenso orario di €. 15,49 IVA ed oneri contributivi esclusi;

che con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa-Vigilanza n. 30 del 15/02/2022 è stato approvato l'avviso pubblico di selezione per l'affidamento di n. 1 incarico professionale di Assistente sociale, con il modello di domanda di partecipazione e relativo allegato b);

TANTO PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1-La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art.2-Il Comune di Laurenzana affida al/alla _____, che accetta, l'incarico professionale di ASSISTENTE SOCIALE. Il Professionista instaura con l'Ufficio Socio-Assistenziale del Comune di Laurenzana un rapporto di lavoro autonomo di natura occasionale, provvedendo all'attuazione dei servizi sociali, nei termini di seguito specificati, dando atto, altresì, con la sottoscrizione della presente scrittura privata, che le condizioni oggettive e soggettive, dichiarate in sede di partecipazione al relativo avviso di selezione, risultano immutate.

Art.3-L'incarico ha per oggetto una prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 e s.s. del codice civile, senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal Responsabile della competente Area.

Art.4-L'incaricato può recedere dal rapporto di che trattasi prima della scadenza con preavviso motivato di almeno trenta giorni. Il recesso del Comune potrà avvenire, invece, in qualsiasi momento, senza preavviso, ove il livello qualitativo delle prestazioni non dovesse più risultare coerente con le esigenze dell'utenza, opportunamente accertate e contestate, oppure per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per sopravvenuti mutamenti legislativi che,

modificando il vigente Piano Sociale di Zona, comporti un trasferimento dei compiti e delle funzioni socio assistenziali dell'Ente in capo a soggetti istituzionali diversi. Il Comune potrà, altresì, risolvere il presente contratto, in ogni caso, qualora venga accertato il mancato rispetto degli obblighi, previsti dalle norme vigenti in materia, da parte del professionista.

Art.5-Le prestazioni di cui alla presente convenzione non determinano rapporto di subordinazione gerarchica nei confronti del Comune, in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli, dispone di piena autonomia nell'organizzare la propria attività con doveroso uso di mezzi e supporti informatici propri e con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento del risultato che gli è stato commissionato.

Art.6-Il professionista si impegna a relazionare mensilmente, dettagliatamente ed individualmente sulle attività svolte, evitando, nel rispetto della privacy, di citare i nominativi dei soggetti coinvolti e allegando detto elaborato alla fatturazione delle ore effettuate, a pena di decadenza dal diritto alla percezione del previsto compenso.

Art.7-L'incaricato non è inserito nell'organizzazione amministrativa del Comune, con il quale ha un mero collegamento funzionale, avendo l'attività prestata carattere strumentale, di supporto e completamento rispetto ai fini ed ai compiti istituzionali del Comune.

Art.8-L'incarico avrà durata di n. 1 (UNO) anni, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente contratto e dovrà essere espletato per complessive n. 8 (OTTO) ore settimanali, da rendersi, in virtù delle esigenze organizzative del Comune di Laurenzana, in due distinte giornate lavorative e durante l'apertura degli uffici comunali. Il suddetto orario dovrà comunque essere organizzato tenendo conto delle esigenze dell'Ufficio Socio Assistenziale, del lavoro delle altre figure professionali ivi contemplate, nonché dei bisogni dell'utenza. E' prevista la possibilità di rinnovo, espresso o tacito.

Art.9-Al professionista sarà corrisposto il compenso orario netto di €. 15,49, oltre IVA e oneri contributivi; la relativa liquidazione avverrà mensilmente con apposita determinazione da parte del responsabile del Servizio interessato. Tutte le spese per raggiungere il Comune di Laurenzana rimangono a carico del Professionista.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura e/o documento contabile e previa verifica del corretto svolgimento delle prestazioni.

L'importo di cui sopra è comprensivo di tutto quanto spettante all'incaricato, il quale non potrà nulla altro pretendere, né nel corso del rapporto né a seguito della sua estinzione, per nessuna ragione e causale. Al Professionista non compete alcun trattamento di fine rapporto.

Art.10-Il professionista incaricato si impegna:

- a) ad eseguire le prestazioni dovute con elevata diligenza e perizia;
- b) a non rivelare notizie d'ufficio, che debbano rimanere segrete e di non agevolarne in qualsiasi modo la conoscenza e, dunque, a rispettare l'obbligo di riservatezza ed il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;
- c) di non svolgere contemporaneamente attività lavorativa libero professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune di Laurenzana e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune medesimo.
- d) avendo preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti collaboratori e consulenti del Comune di Laurenzana, pubblicato sul sito internet del Comune e ricevuto in copia con la sottoscrizione del presente contratto, ad accettarne le disposizioni e l'applicazione e ad osservare gli obblighi di condotta ivi previsti. A tal fine, il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto al Professionista assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che al Professionista spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

Art.11-Il Professionista dichiara di essere a conoscenza delle responsabilità civili, penali e contabili cui potrebbe andare incontro in caso di violazione dei doveri connessi all'espletamento dell'incarico.

In caso di controversie, il foro competente ed esclusivo è quello del Tribunale di Potenza.

Art.12-Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso con applicazione dell'imposta in misura fissa, ai sensi dell'art. 110 della tariffa parte seconda del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.1986 n. 131, ed è esente da bollo a norma dell'art. 25 della tabella, allegato B, del D.P.R. 26.10.1972, n. 642.

Art.13-Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si fa espresso riferimento al

vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Laurenzana, nonché alle norme di leggi, regolamenti od usi locali vigenti in materia.

Art.14-Il professionista autorizza il Comune di Laurenzana al trattamento dei suoi dati personali comunicati in adempimento del presente incarico, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 e del relativo D.Lgs. n. 101/2018.

In conformità alla suddetta normativa, il Professionista si obbliga ad utilizzare i dati acquisiti e che acquisirà dal Comune al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, consapevole che i dati trattati sono dati personali e come tali soggetti all'applicazione del Codice della privacy. Il professionista si impegna, altresì, ad osservare costantemente la disciplina contenuta nel codice ed, in particolare, a gestire tutti i documenti, notizie ed informazioni messi a disposizione dal Comune nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

L'ASSISTENTE SOCIALE

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA-VIGILANZA**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente gli articoli da 1) a 14).

L'ASSISTENTE SOCIALE

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA-VIGILANZA**

COMUNE DI LAURENZANA

Provincia di Potenza

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Assistente Sociale.

Verbale n°1 del 21 aprile 2022 (ESAME TITOLI)

Il giorno 21 aprile 2022, alle ore 16,30, col prosieguo, presso la sede del Comune di Laurenzana, regolarmente convocata, si è riunita la Commissione Esaminatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- Dott. Giovanni Conte – Segretario Comunale - Presidente;
- Dott.ssa Franca ROMANO – Funzionario A.S.P. - Componente esperto esterno;
- Dott. Giovanni CAFARELLI – Responsabile Area Finanziaria – Componente interno;

Svolge i compiti di segretario della Commissione il Dott. Giovanni CAFARELLI.

Si dà atto che, ENTRO I TERMINI PREVISTI DAL BANDO, sono pervenute n. 5 domande:

| CANDIDATO | PROTOCOLLO | DOCUMENTAZIONE | AMMISSIBILITA' |
|---------------------|------------|----------------|----------------|
| MARILENA CLAPS | 979/2022 | COMPLETA | AMMESSA |
| DOMENICA CAPOBIANCO | 1016/2022 | COMPLETA | AMMESSA |
| MARIATERESA TRIUNFO | 1022/2022 | COMPLETA | AMMESSA |
| RAFFAELE PONTICELLI | 1027/2022 | COMPLETA | AMMESSO |
| CHIARA CAPRARA | 1033/2022 | COMPLETA | AMMESSA |

La Commissione, presa in esame la documentazione prodotta e le dichiarazioni allegare dai concorrenti, stila la seguente graduatoria in virtù dell'attribuzione dei punteggi ai singoli titoli posseduti:

| CANDIDATO | TITOLI A1 | TITOLI A2 | TITOLI B | TITOLI C | TITOLI D | TOTALE |
|---------------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|--------|
| RAFFAELE PONTICELLI | 0 | 40 | 2 | 9 | 0 | 51 |
| MARILENA CLAPS | 30 | 0 | 8 | 5 | 2 | 45 |
| DOMENICA CAPOBIANCO | 0 | 10 | 10 | 3 | 6 | 29 |
| MARIATERESA TRIUNFO | 5 | 0 | 8 | 4 | 6 | 23 |
| CHIARA CAPRARA | 0 | 10 | 2 | 3 | 0 | 15 |

Al termine, la Commissione aggiorna la propria convocazione alla data del 05 MAGGIO 2022, alle ore 15,30, per l'espletamento della PROVA ORALE, che si svolgerà attraverso l'estrazione a sorte di n. 5 domande, di cui una di informatica e le rimanenti sulle materie indicate nel bando.

Eventuali rinvii saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet dedicato.

Fatto, letto, confermato e sottoscritto, come appresso.

Dott. Giovanni CONTE - Presidente

I Componenti:

Dott.ssa Franca ROMANO

Dott. Giovanni CAFARELLI



COMUNE DI LAURENZANA

Provincia di Potenza

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Assistente Sociale.

Verbale n°2 del 05 MAGGIO 2022 (PROVA ORALE E GRADUATORIA FINALE)

Il giorno 05 MAGGIO 2022, alle ore 15,30, col prosieguo, presso la sede del Comune di Laurenzana, regolarmente convocata, si è riunita la Commissione Esaminatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

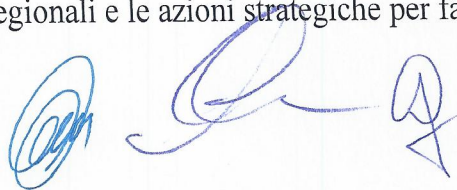
- Dott. Giovanni Conte – Segretario Comunale - Presidente;
- Dott.ssa Franca ROMANO – Funzionario A.S.P. - Componente esperto esterno;
- Dott. Giovanni CAFARELLI – Responsabile Area Finanziaria – Componente interno;

Svolge i compiti di segretario della Commissione il Dott. Giovanni CAFARELLI.

La commissione dà, preliminarmente, atto che la prova orale verterà sui seguenti argomenti:

Legislazione Nazionale e Regionale sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitaria con riferimento ai settori: terza età, famiglia, maternità e infanzia, disabilità, immigrazione, anche alle competenze e al ruolo dell'ente locale e alla gestione sovra comunale;

- Conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione e gestione dei servizi social assistenziali;
- Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267) –Cenni;
- Etica e deontologia professionale;
- Conoscenza delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa e sulla privacy;
- Propensione alle relazioni interpersonali, anche con istituzioni esterne e ai rapporti con l'utenza e al lavoro di gruppo;
- Capacità di affrontare problemi complessi basati su modelli teorici non immediatamente utilizzabili, individuando soluzioni diversificate;
- Competenza della progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente sia esterni adesso;
- Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati;
- Nozioni per il miglioramento nell'organizzazione dei servizi sociali e individuazione di ambiti di sperimentazione metodologica;
- Criteri e soluzioni per migliorare il rendimento sociale delle azioni di contrasto alla povertà e all'esclusione;
- Capacità di progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- Politiche abitative Regionali e le azioni strategiche per favorire l'integrazione sociale delle persone;



•Capacità di utilizzo dei sistemi informatici per inserimento dati e progetti dettagliati, nelle banche dati.

La Commissione valuterà la prova orale sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- a) correttezza espositiva e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti (fino a un massimo di punti 10);
- b) completezza e precisione (fino a un massimo di punti 10);
- c) padronanza del linguaggio tecnico giuridico (fino a un massimo di punti 6);
- d) capacità critica espositiva e visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti (fino a un massimo di punti 4).

Alla prova sono attribuiti 30 (trenta) punti con un punteggio minimo di 21/30.

Durante la prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (informatica).

Indi la Commissione predispone, per la odierna prova orale, n. 5 gruppi di domande, una per ogni candidato da esaminare, sulle materie oggetto di esame, numerate da 1 a 5, come da fogli allegati e sottoscritti, ciascuno inserito in busta chiusa e sigillata.

Dopo aver espletato le procedure di riconoscimento dei N. 3 (TRE) candidati oggi presenti alla prova orale, su cinque, come da elenco allegato, alle ore 16,20 si dà inizio alla prova, per la quale è stata sorteggiata, dal candidato Raffaele PONTICELLI, la lettera D, come prima esaminando il Dott. PONTICELLI Raffaele.

Inizia la prova orale, alle ore 16,28 il candidato Raffaele PONTICELLI, che sorteggia il gruppo di domande n. 1, COME DA ALLEGATO FOGLIO, terminando la prova alle ore 16, 49.

Segue, alle ore 16,51 il candidato Maria Teresa TRIUNFO, che sorteggia il gruppo n. 4 COME DA ALLEGATO FOGLIO, terminando la prova alle ore 17,13.

Segue, alle ore 17,15 il candidato Marilena CLAPS che sorteggia il gruppo di domande n. 3, COME DA ALLEGATO FOGLIO, terminando la prova alle ore 17,31,

Residuano n. 2 buste contenenti altri due gruppi di domande, che vengono aperte e lette ai candidati.

Alle ore 17,35, terminata la prova orale, la commissione, a porte chiuse, inizia le operazione di valutazione della prova orale ed assegnazione dei punteggi alla medesima prova.

A questo punto, la Commissione effettua la somma dei punteggi ottenuti da ciascun candidato per i titoli e la prova orale, onde determinare la graduatoria finale della selezione, con i punteggi complessivi ottenuti dai candidati.

Al termine delle operazioni la Commissione predispone la seguente graduatoria:



| CANDIDATO | TITOLI | PROVA ORALE | TOTALE | ESITO |
|---------------------|--------|-------------|--------|----------------|
| RAFFAELE PONTICELLI | 51 | 25 | 76 | VINCITORE |
| MARILENA CLAPS | 45 | 21 | 66 | PRIMA IDONEA |
| MARIATERESA TRIUNFO | 23 | 28 | 51 | SECONDA IDONEA |

Fatto, letto, confermato e sottoscritto, come appresso.

Chiuso alle ore 17,50.

Dott. Giovanni CONTE - Presidente

I Componenti:

Dott.ssa Franca ROMANO

Dott. Giovanni CAFARELLI

