



Regione
Siciliana



Comune di
Petralia Soprana



Città
Metropolitana
di Palermo

COMUNE DI PETRALIA SOPRANA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA

ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

per il conferimento di un incarico a tempo determinato , part time di Assistente Sociale — Area dei Funzionari e dell'E.Q.

IL RESPONSABILE 1° SETTORE

Visti:

- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativo al conferimento di incarichi a contratto per responsabili degli uffici o dei servizi, qualifiche dirigenziali e alte specializzazioni;
- gli artt. 35, 35-bis, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto applicabili alla procedura e ai principi di pubblicità, imparzialità, oggettività e trasparenza;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, per quanto compatibile con la procedura ex art. 110 TUEL;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in materia di dichiarazioni sostitutive e controlli;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, in materia di pari opportunità e non discriminazione;
- il Regolamento (UE) 2016/679 e la normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- lo Statuto comunale e il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la propria determinazione n. 1365 del 21/10/2026 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO quanto segue.

Art. 1 — Oggetto e finalità della selezione

1. È indetta una selezione pubblica comparativa per il conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di un incarico a tempo determinato e part-time per il profilo di Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare al IV° Settore fino al 31/12/2026 , eventualmene prorogabile .

2. La posizione è individuata dall'Ente come Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso il IV° Settore ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL, in ragione delle funzioni e delle competenze indicate nel presente avviso e negli atti organizzativi dell'Ente.

3. La procedura non determina la costituzione di un rapporto a tempo indeterminato né attribuisce un diritto automatico al conferimento dell'incarico. Il conferimento è disposto con successivo provvedimento dell'organo competente, all'esito della comparazione e della verifica dei requisiti.

Comune di Petralia Soprana – Piazza del Popolo – 90026 Petralia Soprana (PA) – Tel. 0921684111 – CF. 03038600825

www.comune.petaliasoprana.pa.it - mail: protocollo@comune.petaliasoprana.pa.it -

Pec: protocollo.petaliasoprana@sicurezzapostale.it





Regione
Siciliana



Comune di
Petralia Soprana



Città
Metropolitana
di Palermo

Art. 2 — Durata, decorrenza e sede di servizio

1. L'incarico ha durata dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro non oltre il 31 dicembre 2026, salvo cessazione anticipata o diversa decorrenza risultante dal provvedimento di conferimento ed eventuale proroga.
2. In ogni caso, la durata dell'incarico non può eccedere il mandato elettivo del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 3, TUEL.
3. L'eventuale proroga o rinnovo non è automatico ed è subordinato alla permanenza delle esigenze organizzative, alla disponibilità delle risorse, al rispetto dei vincoli finanziari e assunzionali e agli ulteriori presupposti di legge.
4. La sede ordinaria di lavoro è il Comune di Petralia Soprana, presso l'Ufficio dei Servizi Sociali. L'orario è part - time pari a n. 18 ore settimanali, secondo l'articolazione concordata tra le parti.

Art. 3 — Funzioni e competenze richieste

1. Il dipendente svolgerà, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni:

- presa in carico, valutazione del bisogno, orientamento, accompagnamento e supporto a persone e nuclei familiari;
- gestione di interventi e procedimenti nell'area della vulnerabilità, della disabilità, della non autosufficienza, della povertà e dell'inclusione sociale;
- interventi in favore di minori, famiglie, anziani, persone con disabilità e adulti in situazione di fragilità;
- rapporti operativi con ASL, autorità giudiziaria, istituzioni scolastiche, enti del Terzo settore e altri soggetti della rete territoriale;
- elaborazione, gestione e rendicontazione di progetti sociali e sociosanitari;
- attività di valutazione, monitoraggio, documentazione e relazione sui casi e sugli interventi;
- eventuale responsabilità di procedimenti, servizi o progetti, se prevista dagli atti organizzativi e dal contratto individuale.
- Sono richieste competenze tecnico-professionali, organizzative, relazionali e di lavoro in rete, nonché conoscenza della normativa e dell'organizzazione dei servizi sociali e degli strumenti informatici d'ufficio
- E comunque tutto ciò previsto dal profilo di appartenenza

Art. 4 — Requisiti generali di ammissione

1. Possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato ammesso dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- maggiore età e non superamento del limite ordinamentale di età per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di destituzione, dispensa, licenziamento per motivi disciplinari o decadenza da un impiego presso una pubblica amministrazione nei casi previsti dalla legge;
- assenza di cause ostative all'assunzione presso una pubblica amministrazione e di condanne che impediscano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto;

Comune di Petralia Soprana – Piazza del Popolo – 90026 Petralia Soprana (PA) – Tel. 0921684111 – CF. 03038600825

www.comune.petaliasoprana.pa.it - mail: protocollo@comune.petaliasoprana.pa.it -

Pec: protocollo.petaliasoprana@sicurezzapostale.it





Regione
Siciliana



Comune di
Petralia Soprana



Città
Metropolitana
di Palermo

- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, fatta salva la disciplina sulle categorie protette;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, ove applicabile;
- possesso della patente di guida di categoria B, salvo diversa previsione motivata dell'Ente;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, per i candidati non italiani, e possesso degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente.

2. Il possesso dei requisiti è dichiarato nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e sarà verificato dall'Ente prima del conferimento dell'incarico, ferma la possibilità di controlli successivi.

Art. 5 — Requisiti specifici

1. Sono richiesti, a pena di esclusione:

- laurea appartenente alla classe L-39 — Servizio Sociale, oppure laurea magistrale appartenente alla classe LM-87 — Servizio sociale e politiche sociali, o titolo equiparato/equipollente secondo la normativa vigente;
- abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali nella sezione richiesta dalla normativa vigente, da possedere alla data di scadenza e da mantenere per tutta la durata dell'incarico;

3. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti o dichiarati equivalenti secondo la disciplina applicabile, nei termini e con le modalità indicate nella domanda e nel presente avviso.

4. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione e l'iscrizione all'Albo richiesto quale requisito non sono valutati come titoli aggiuntivi.

Art. 6 — Domanda e termine di presentazione

1. La domanda debitamente firmata, deve essere presentata tramite le seguenti modalità:

pec : protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it;

Direttamente al protocollo dell'Ente;

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum vitae formato europeo e debitamente firmato;

Un documento di riconoscimento in Corso di validità

Dovrà riportare la dicitura della procedura di selezione in oggetto;

2. Il termine perentorio di presentazione è fissato alle ore 14,00 del giorno 30/10/2026.

3. La domanda deve riportare in modo completo i titoli per i quali si chiede la valutazione e quanto previsto nel presente avviso.

4. È ammessa la modifica o integrazione della domanda entro il termine di scadenza. In caso di più invii, sarà considerata l'ultima domanda validamente trasmessa entro il termine.

Comune di Petralia Soprana – Piazza del Popolo – 90026 Petralia Soprana (PA) – Tel. 0921684111 – CF. 03038600825

www.comune.petraliasoprana.pa.it - mail: protocollo@comune.petraliasoprana.pa.it -

Pec: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it





Regione
Siciliana



Comune di
Petralia Soprana



Città
Metropolitana
di Palermo

5. Il Comune può disporre la regolarizzazione delle irregolarità sanabili, indicando il termine per adempiere. Non sono sanabili la tardività della domanda, la mancanza dei requisiti essenziali e l'omessa sottoscrizione o trasmissione secondo le modalità prescritte.

Art. 7 — Contributo di partecipazione

1. Per la partecipazione è richiesto il versamento del contributo di euro [10,00], da effettuare con la modalità [PagoPA] indicata nel Sito e con causale “ Partecipazione procedura ex art. 110 c. 1 D.L.vo 267/2000 Assistente Sociale”.

2. La ricevuta deve essere allegata alla domanda. Il contributo non è rimborsabile, salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 8 — Modalità di valutazione comparativa e punteggi

1. La Commissione valuta esclusivamente i titoli entro il termine di scadenza e adeguatamente specificati. Non sono valutati titoli o circostanze indicati genericamente o prodotti per la prima volta dopo la scadenza, salvo richieste di chiarimento o verifica non sostitutive dell'onere dichiarativo del candidato.

2. Il punteggio massimo complessivo è di 20 punti, così ripartito:

Categoria	Criterio sintetico	Punteggio massimo
A	Esperienza professionale specifica e pertinente	Massimo 4 punti (0,10 per ogni mese di servizio prestato o fraz. Di mese.)
B	Titoli di studio ulteriori pertinenti	10 punti
C	Titoli professionali e formazione specialistica	4 punti
D	Pubblicazioni e ulteriori attività pertinenti	2 punti
Totale		20 punti

3. La Commissione non può introdurre nuovi criteri, modificare i punteggi o attribuire pesi diversi da quelli pubblicati. Nel primo verbale può soltanto definire le modalità operative di applicazione dei criteri già predeterminati.

Art. 9 — Esperienza professionale specifica e pertinente - Massimo 4 punti

1. Sono valutate le esperienze attinenti alle funzioni dell'incarico secondo i seguenti criteri :

0,10 di esperienza mensile prestata presso le pubbliche amministrazioni;

Comune di Petralia Soprana – Piazza del Popolo – 90026 Petralia Soprana (PA) – Tel. 0921684111 – CF. 03038600825

www.comune.petaliasoprana.pa.it - mail: protocollo@comune.petaliasoprana.pa.it -

Pec: protocollo.petaliasoprana@sicurezzapostale.it





Regione
Siciliana



Comune di
Petralia Soprana



Città
Metropolitana
di Palermo

Art. 10 Titoli di studio ulteriori — massimo 10 punti

1. Sono valutati esclusivamente titoli ulteriori rispetto a quello utilizzato per l'ammissione e pertinenti alle funzioni dell'incarico:

- ulteriore laurea specialistica o magistrale pertinente: 4 punti;
- master universitario di primo o secondo livello pertinente: 2 punti;
- diploma di specializzazione o altro titolo post-universitario pertinente: 2 punti;
- dottorato di ricerca pertinente: 2 punti.

2. Il punteggio della categoria non può superare 10 punti. Il medesimo titolo non può essere valutato più di una volta.

Art. 11 — Formazione specialistica — massimo 4 punti

1. Sono valutati:

- corsi di formazione o aggiornamento attinenti alle funzioni dell'incarico, di durata almeno pari a 20 ore, con indicazione di ente organizzatore, durata e contenuti: 0,50 punti per corso, fino a 2 punti;
- certificazioni o abilitazioni ulteriori pertinenti alle funzioni da svolgere: 1 punto per titolo, fino a 2 punti.

2. Non sono valutati corsi privi dell'indicazione della durata, dell'ente organizzatore o dell'oggetto.

Art. 12 — Pubblicazioni e ulteriori attività pertinenti — massimo 2 punti

1. Sono valutati:

- pubblicazioni scientifiche o professionali dotate di ISBN o ISSN e pertinenti alle materie dell'incarico: 0,50 punti ciascuna, fino a 1,50 punti;
- incarichi documentati di docenza, relatore o formatore in materie pertinenti: 0,50 punti complessivi.

2. Non sono valutate dichiarazioni generiche di partecipazione a convegni o seminari prive di data, ente organizzatore e oggetto.

Art. 13 — Commissione esaminatrice

1. La Commissione è nominata con successivo provvedimento, nel rispetto delle cause di incompatibilità e astensione previste dalla legge.

2. La Commissione è composta da [Presidente] e da due componenti, oltre al segretario verbalizzante, individuati con atto di nomina. I componenti non possono appartenere agli organi politici né ricoprire cariche o incarichi incompatibili con la funzione.

Comune di Petralia Soprana – Piazza del Popolo – 90026 Petralia Soprana (PA) – Tel. 0921684111 – CF. 03038600825

www.comune.petraliasoprana.pa.it - mail: protocollo@comune.petraliasoprana.pa.it -

Pec: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it





Regione
Siciliana



Comune di
Petralia Soprana



Città
Metropolitana
di Palermo

3. La Commissione esamina preliminarmente l'ammissibilità delle domande, valuta i titoli secondo il presente avviso, redige i verbali e forma l'ordine di merito. Tutte le operazioni devono essere documentate e motivate in relazione ai criteri pubblicati.

Art. 14 — Ordine di merito e conferimento dell'incarico

1. Al termine della valutazione la Commissione forma l'ordine di merito in base al punteggio complessivo conseguito. In caso di parità si applicano i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, se dichiarati e documentati dal candidato.

2. La Commissione trasmette gli atti all'organo competente, formulando la proposta di individuazione del candidato collocato al primo posto, salve le verifiche e le valutazioni finali dell'Amministrazione.

3. Il conferimento dell'incarico è disposto con atto motivato, tenendo conto dell'esito della comparazione. La collocazione al primo posto non comporta, da sola, un diritto automatico alla stipula del contratto.

4. L'Amministrazione può non procedere al conferimento per motivate ragioni di interesse pubblico, organizzative, finanziarie o normative intervenute prima della stipula, senza che i candidati possano vantare pretese risarcitorie o indennitarie, salvo i limiti inderogabili di legge.

Art. 15 — Contratto, trattamento economico e incompatibilità

1. Il rapporto di lavoro è costituito mediante contratto individuale a tempo determinato e part-time, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e applicazione del CCNL Funzioni Locali vigente.

2. Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL e dagli atti dell'Ente per l'Area di inquadramento, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti spettanti. L'eventuale indennità di posizione e di risultato è attribuita esclusivamente se la posizione comporta responsabilità di servizio e secondo il sistema di graduazione e valutazione vigente presso l'Ente.

3. Prima del conferimento il candidato deve rendere le dichiarazioni richieste in materia di inconferibilità e incompatibilità. La mancata o falsa dichiarazione produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto.

4. Il rapporto non può essere trasformato in rapporto a tempo indeterminato per effetto della presente procedura.

Art. 16 — Cause di esclusione, decadenza e controlli

1. Sono causa di esclusione la presentazione oltre il termine, la trasmissione con modalità diverse da quelle prescritte, la mancanza di un requisito essenziale, l'omesso pagamento del contributo ove previsto come requisito, la mancata regolarizzazione di irregolarità non sanabili e la falsità delle dichiarazioni.

2. L'accertamento della mancanza dei requisiti, anche successivo all'approvazione dell'ordine di merito, comporta l'esclusione, la decadenza dal conferimento o la risoluzione del contratto, oltre alle ulteriori conseguenze previste dalla legge.

3. Il Comune effettua i controlli sulle dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Comune di Petralia Soprana – Piazza del Popolo – 90026 Petralia Soprana (PA) – Tel. 0921684111 – CF. 03038600825

www.comune.petaliasoprana.pa.it - mail: protocollo@comune.petaliasoprana.pa.it -

Pec: protocollo.petaliasoprana@sicurezzapostale.it





Regione
Siciliana



Comune di
Petralia Soprana



Città
Metropolitana
di Palermo

Art. 17 — Pari opportunità e non discriminazione

1. La selezione è aperta a candidati di entrambi i sessi. Sono garantite pari opportunità e parità di trattamento nell'accesso e nello svolgimento della procedura, senza discriminazioni fondate sul sesso o sugli altri fattori vietati dalla legge.
2. Prima della pubblicazione l'Ente verifica e inserisce, ove dovuta, l'indicazione della rappresentatività dei generi nell'amministrazione e l'eventuale applicazione dei titoli di preferenza secondo la disciplina vigente.

Art. 18 — Pubblicità e comunicazioni

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente — Bandi di concorso, secondo la disciplina applicabile.
2. Gli esiti della valutazione sono pubblicati nel rispetto dei principi di minimizzazione e pertinenza dei dati personali.

Art. 19 — Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti sono trattati dal Comune di Petralia Soprana, in qualità di titolare, per la gestione della selezione, per gli adempimenti connessi al conferimento e alla gestione del rapporto di lavoro e per gli obblighi di legge.
2. Il trattamento avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale applicabile. L'informativa completa, con indicazione del titolare, del responsabile della protezione dei dati, delle finalità, della base giuridica, dei tempi di conservazione e dei diritti dell'interessato, è allegata al presente avviso o resa disponibile sul sito istituzionale.
3. La presentazione della domanda comporta il trattamento dei dati necessari alla partecipazione e alla verifica dei requisiti, nei limiti previsti dalla normativa.

Art. 20 — Responsabile del procedimento e disposizioni finali

1. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del I° Settore.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano il D.Lgs. n. 267/2000, il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche, il D.P.R. n. 445/2000, il D.Lgs. n. 39/2013, il D.Lgs. n. 198/2006, il CCNL vigente, lo Statuto e i regolamenti dell'Ente, in quanto compatibili con la procedura ex art. 110, comma 1, TUEL.
3. Il Comune si riserva di rettificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

Il Responsabile del I° Settore

Emilia Garofalo

Comune di Petralia Soprana – Piazza del Popolo – 90026 Petralia Soprana (PA) – Tel. 0921684111 – CF. 03038600825
www.comune.petaliasoprana.pa.it - mail: protocollo@comune.petaliasoprana.pa.it -
 Pec: protocollo.petaliasoprana@sicurezzapostale.it

