



COMUNE DI SORTINO

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890
e-mail: serviziociali@pec.comune.sortino.sr.it
e-mail: serviziociali@comune.sortino.sr.it

SETTORE V SOLIDARIETA' SOCIALE, ASILO NIDO E PUBBLICA ISTRUZIONE

VERBALE N. 1

COLLOQUIO SELETTIVO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE EX ART. 20 COMMA 1 DEL D.LGS 75/2017 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL POSTO VACANTE DI ASSISTENTE SOCIALE

L'anno duemilaventiquattro il giorno 29 del mese di aprile alle ore 10.30 presso l'ufficio di servizio sociale, alla presenza del Responsabile del Settore V d.ssa Mangiafico si è tenuto il colloquio selettivo di cui alla D. D. n. 163 del 17.04.2024 del Settore II;

Premesso che con Determinazione Dirigenziale del Settore II n. 146 del 29.03.2024 si avviava la procedura per la ricognizione del personale precario in possesso dei requisiti richiesti di cui all'art. 20, comma 1, D.Lgs. 75/2017, per n. 1 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, profilo professionale Assistente Sociale, a valere su Progetto PON Inclusione avviso pubblico 3/2016, Convenzione n. AV3-2016-SIC_54, Avviso 1/2019 PalS (Pon inclusione, FSE 2014-2020) e Piano Locale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà (Quota Servizi del Fondo Povertà, CUP D51H2300018000) e si approvavano l'Avviso Pubblico ed il Modello di Domanda;

Che con Determinazione Dirigenziale del Settore II n. 163 del 17.04.2024 si prendeva atto dell'unica domanda di partecipazione pervenuta, prot. gen. n. 4272/2024 e si dava mandato al Responsabile del Settore V di procedere al colloquio selettivo ed alla valutazione dell'attività lavorativa svolta dall'istante presso l'Ente, al fine di completare la procedura di stabilizzazione;

Preliminarmente il Responsabile del Settore V procede alla compilazione delle Dichiarazioni relative all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste agli artt. 35, co. 3 – lett. e) e 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 51 del codice di procedura civile che si allegano al presente Verbale;

Dopo aver proceduto all'identificazione del candidato, Carta di Identità n. CA99251BM rilasciata dal Comune di Avola l'11.06.2018, la candidata viene invitata ad illustrare il percorso di studi ed il percorso professionale al fine di individuare, oltre alle conoscenze acquisite, anche le competenze relative alla organizzazione del lavoro, alla capacità di lavorare in gruppo ed in autonomia;

L'esposizione delle attività più rilevanti, presenti nel curriculum vitae, evidenziano l'esperienza della candidata maturata, presso le Pubbliche Amministrazioni, in seno agli uffici di servizio sociale comunali ed all'Azienda Sanitaria Provinciale e quella decennale maturata in seno agli Enti del Terzo Settore;

Viene altresì rilevata la conoscenza della candidata della normativa che regola il funzionamento degli uffici di servizio sociale sia statale che regionale, dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali, della normativa che ha istituito i Distretti Socio Sanitari, della programmazione degli ambiti e dei numerosi fondi di finanziamento;



COMUNE DI SORTINO

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890
e-mail: serviziociali@pec.comune.sortino.sr.it
e-mail: serviziociali@comune.sortino.sr.it

SETTORE V SOLIDARIETA' SOCIALE, ASILO NIDO E PUBBLICA ISTRUZIONE
--

Per quanto sopra esposto, la candidata ha superato positivamente il colloquio selettivo per la procedura di stabilizzazione ex art. 20 comma 1 del d.lgs 75/2017 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto vacante di Assistente Sociale;

Si dà atto di trasmettere il presente verbale al Responsabile del Settore II di questo Ente, unitamente alla valutazione dell'attività lavorativa svolta;

Si dispone la pubblicazione del presente verbale nel sito istituzionale del Comune e nella sez "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 1 comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e 37 D.Lgs. 33/2013 nonché dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge;

Del che si è redatto il presente verbale che è stato letto, firmato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL V SETTORE

D.ssa Concetta Mangiafico

SCHEMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

D.SSA ANNA GRANDE ASSISTENTE SOCIALE – ANNO 2021

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI					
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione in %	Punteggio complessivo
1) Valutazione dei casi di RdC	n. di casi presi in carico	15	Più che sufficiente	70%	10,5
2) Presa in carico e valutazione dei nuclei familiari con PAIS	n. di nuclei valutati e presi in carico	15	Più che sufficiente	70%	10,5
3) Stesura relazioni per le Autorità Giudiziarie per nuclei beneficiari di RdC	n. di relazioni redatte	15	Più che sufficiente	70%	10,5
4) Valutazione istanze per erogazione buoni spesa emergenza alimentare	n. di buoni spesa erogati	15	Più che sufficiente	70%	10,5
	Totale	60			42

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI					
N.	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Impegno. Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	n. di iniziative	4	70%	2,8
2	Qualità. Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività	n. di autovalutazioni	3	70%	2,1
3	Autonomia. Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze	n. di casi gestiti in autonomia	10	70%	7
4	Attenzione all'utenza. Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	n. di valutazioni positive dell'utenza	10	70%	7
5	Lavoro di gruppo. Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	n. di incontri di equipe organizzati	3	70%	2,1
		Totale	30		21

PUNTEGGIO COMPLESSIVO 63

RESPONSABILE DEL V SETTORE

Anna Grande

SCHEMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

D.SSA ANNA GRANDE ASSISTENTE SOCIALE – ANNO 2022

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI					
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione in %	Punteggio complessivo
5) Valutazione dei casi di RdC	n. di casi presi in carico	15	BUONO	80%	12
6) Presa in carico e valutazione dei nuclei familiari con PAIS	n. di nuclei valutati e presi in carico	15	BUONO	80%	12
7) Stesura relazioni per le Autorità Giudiziarie per nuclei beneficiari di RdC	n. di relazioni redatte	15	BUONO	80%	12
8) Valutazione istanze per erogazione buoni spesa emergenza alimentare	n. di buoni spesa erogati	15	BUONO	80%	12
Totale		60			48

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI					
N.	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Impegno. Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	n. di iniziative	4	80%	3,2
2	Qualità. Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività	n. di autovalutazioni	3	80%	2,4
3	Autonomia. Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze	n. di casi gestiti in autonomia	10	80%	8
4	Attenzione all'utenza. Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	n. di valutazioni positive dell'utenza	10	80%	8
5	Lavoro di gruppo. Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	n. di incontri di equipe organizzati	3	80%	2,4
Totale			30		24

PUNTEGGIO COMPLESSIVO 72

RESPONSABILE DEL V SETTORE

Anna Grande

SCHEMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

D.SSA ANNA GRANDE ASSISTENTE SOCIALE – ANNO 2023

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI					
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione in %	Punteggio complessivo
9) Valutazione dei casi di RdC	n. di casi presi in carico	15	Più che buono	85%	12,75
10) Presa in carico e valutazione dei nuclei familiari con PAIS	n. di nuclei valutati e presi in carico	15	Più che buono	85%	12,75
11) Stesura relazioni per le Autorità Giudiziarie per nuclei beneficiari di RdC	n. di relazioni redatte	15	Più che buono	85%	12,75
12) Valutazione istanze per erogazione buoni spesa emergenza alimentare	n. di buoni spesa erogati	15	Più che buono	85%	12,75
Totale		60			51

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI					
N.	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Impegno. Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	n. di iniziative	4	85%	3,4
2	Qualità. Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività	n. di autovalutazioni	3	85%	2,55
3	Autonomia. Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze	n. di casi gestiti in autonomia	10	85%	8,5
4	Attenzione all'utenza. Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	n. di valutazioni positive dell'utenza	10	85%	8,5
5	Lavoro di gruppo. Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	n. di incontri di equipe organizzati	3	85%	2,55
Totale			30		25,5

PUNTEGGIO COMPLESSIVO 76,5

RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Anna Grande



COMUNE DI SORTINO

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890

e-mail: servizi sociali@pec.comune.sortino.sr.it

e-mail: servizi sociali@comune.sortino.sr.it

SETTORE V SOLIDARIETA' SOCIALE, ASILO NIDO E PUBBLICA ISTRUZIONE

DICHIARAZIONE RESA DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI SELEZIONE ATTESTANTE L'ASSENZA DI CONDANNE PENALI E DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

La Sottoscritta CONCETTA MANGIAFICO nata a CANICATTINI BAGNI (SR) il 14/08/1969 C. Fiscale MNGCCT69M54B603V dipendente del Comune di SORTINO, in servizio presso il SETTORE V con la qualifica di RESPONSABILE, relativamente all'incarico di CONDUTTORE DEL COLLOQUIO SELETTIVO di cui alla D. D. n. 163 del 17.04.2024 del Settore II, nell'ambito della **procedura di stabilizzazione ex art. 20 comma 1 del D.Lgs 75/2017 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto vacante di Assistente Sociale**, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

1. di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 35, comma 3, del D. Lgs. 165/2001);
2. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale (art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001);
3. che, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra la stessa e la candidata alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

Trattamento dati personali La sottoscritta dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell' art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Sortino li 29.04.2024

Art. 35, comma 3, lett. e), D.Lgs. 165/2001. Reclutamento del personale Le commissioni di concorso devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.



COMUNE DI SORTINO

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890
e-mail: servizi-sociali@pec.comune.sortino.sr.it
e-mail: servizi-sociali@comune.sortino.sr.it

SETTORE V SOLIDARIETA' SOCIALE, ASILO NIDO E PUBBLICA ISTRUZIONE

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 1, comma 41, Legge 190/2012. Conflitto di interessi Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 7, DPR 62/2013. Obbligo di astensione Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 51 c.p.c.. Astensione del giudice Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Si allega documento di riconoscimento

