

COMUNE DI PETRALIA SOTTANA

Area Socio Assistenziale e Demografia
Palazzo Municipale Corso Paolo Agliata n. 50
90027 Petralia Sottana (Pa) Codice fiscale 83000710828
tel. 0921641451
protocollo.petraliasottana@sicurezzapostale.it

AVVISO PUBBLICO FORMAZIONE GRADUATORIA PER CONFERIMENTO EVENTUALI INCARICHI PROFESSIONALI DI ASSISTENTE SOCIALE NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

In esecuzione della determinazione del responsabile dell'Area Socio Demografica n. 105 del 13.05.2019.

SI RENDE NOTO

che il Comune di Petralia Sottana intende procedere alla formazione di una graduatoria per l'affidamento di eventuali incarichi professionali di **Assistente Sociale** in rapporto di collaborazione professionale.

Gli incarichi potranno essere affidati fino al 30.06.2022 in relazione agli adempimenti che il comune dovrà realizzare in campo socio assistenziale sia in ambito comunale che distrettuale, (ad es. progetto HCP dell'INPS, misure di contrasto alla povertà PON inclusione, attività afferenti al Piano di Zona L. 328/2000 etc.).

I rapporti professionali saranno regolati secondo lo schema di disciplinare d'incarico, approvato con determina n. 105 del 13.05.2019 del Responsabile dell'Area Socio Demografica.

Al professionista incaricato sarà corrisposto un compenso mensile, commisurato al trattamento previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali per il personale di categoria D1, oltre IVA, se dovuta, comprensivo di oneri previdenziali e soggetto a ritenuta d'acconto, da liquidare previa presentazione di fattura fiscale.

REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICHE DI AMMISSIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

- diploma di laurea triennale in scienze del servizio sociale o diploma universitario in scienze sociali di cui all'art. 2 Legge 23/03/1993, n. 84 e s.m.i. o diploma di assistente sociale ai sensi del D.P.R. 15/01/1987, n. 14 e s.m.i.;
- iscrizione all'Albo Professionale, istituito ai sensi dell'art. 33 della legge 84/93;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, non essere sottoposto a procedimenti penali, non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni

civili e provvedimenti amministrativi che secondo le leggi vigenti impediscono di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione ;

- non trovarsi in situazioni di incompatibilità (derivanti dalla condizione di dipendente o socio di enti appaltatrici di servizi erogati dal Comune di Petralia Sottana o dalla violazione del codice deontologico degli assistenti sociali) ;
- idoneità fisica all'espletamento dell'incarico.
- inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda e dovranno altresì permanere al momento del conferimento dell'eventuale incarico.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per l'accesso alla selezione è richiesta la presentazione di apposita domanda (da redigersi su carta semplice secondo lo schema allegato e corredata da idoneo documento di identità), da indirizzarsi al Comune di Petralia Sottana – Corso Paolo Agliata n. 50, – 90027 Petralia Sottana.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 28.05.2019.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

a. titolo di studio richiesto dal presente avviso. Tale titolo deve contenere l'indicazione della votazione conseguita o essere accompagnato da apposito certificato indicante la votazione.

b. copia del certificato d'iscrizione all'Albo Professionale. Tale certificato deve contenere l'indicazione della data d'iscrizione all'albo o essere accompagnato da apposito certificato indicante la data d'iscrizione.

c. titoli di servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni con la qualifica professionale di assistente sociale. Tali titoli devono contenere l'indicazione della pubblica amministrazione presso cui è stato reso il servizio, la data di inizio e di conclusione e il numero complessivo dei mesi di servizio.

d. altro titolo di altra laurea, rispetto al titolo richiesto, o di laurea specialistica purché attinenti alla professionalità richiesta.

g. copia del documento d'identità.

E' consentito presentare, in alternativa alla documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c), d), singole dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/00, che ripetino tutte le indicazioni contenute nei documenti sostituiti, con allegata copia di un valido documento di identità **(specificare in ogni dichiarazione la documentazione per cui si rende la certificazione "es. punto a. titolo di studio richiesto" "punto b. certificato d'iscrizione all'Albo professionale" e così' via per gli altri punti).**

In difetto di tali precise indicazioni non si potrà procedere alla valutazione dei titoli dichiarati.

Nella domanda dovrà essere resa espressa dichiarazione di aver preso visione dello schema di disciplinare di incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate.

L'Amministrazione, in ogni caso, si riserva la facoltà di invitare, se necessario, gli aspiranti all'incarico a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentate, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di selezione.

La graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Socio Demografica e verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Petralia Sottana.

La graduatoria verrà formulata mediante valutazione dei titoli e attribuzione dei seguenti punteggi:

A) Titolo di studio specificamente richiesto:

Votazione conseguita da 66 a 70	punti 2
“ da 71 a 80	punti 4
“ da 81 a 90	punti 6
“ da 91 a 100	punti 8
“ da 101 a 110 lode	punti 10

B) Anzianità di iscrizione all' Albo professionale:

Punti 1 per ogni anno di iscrizione, fino ad un massimo di **5 punti**.

C) Titoli di servizio:

Servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni con la qualifica professionale di assistente sociale : **punti 1 per ogni semestre** (non cumulabili più incarichi nello stesso periodo).

D) possesso di altra laurea, rispetto al titolo richiesto, o di laurea specialistica purché attinenti alla professionalità richiesta : **punti 5**.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale costituito dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente nella valutazione dei titoli.

A parità di punteggio avrà preferenza il più giovane di età.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la presente procedura che in ogni caso non comporta l'automatico conferimento dell'incarico.

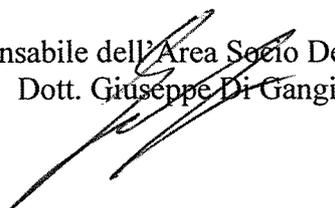
Gli incarichi e i relativi oneri finanziari verranno di volta in volta determinati con espressi provvedimenti discrezionali dell'Amministrazione Comunale, in base alla tipologia di finanziamento e rispetto alle esigenze contingenti, mentre la presente procedura costituisce solamente verifica della disponibilità del professionista per la predisposizione della graduatoria dei professionisti idonei.

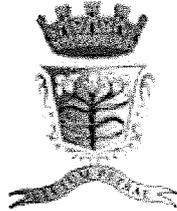
Il Comune di Petralia Sottana, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. informa che tratterà i dati raccolti esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti il servizio e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il presente avviso, unitamente allo schema di domanda e al disciplinare di incarico, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Petralia Sottana. Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al Responsabile dell'Area Socio Demografica (Tel. 0921/641451 giuseppe.digangi@comune.petraliasottana.pa.it; protocollo.petraliasottana@sicurezzapostale.it).

Petralia Sottana, lì 13 maggio 2019.

Il Responsabile dell'Area Socio Demografica
Dott. Giuseppe Di Gangi





COMUNE DI PETRALIA SOTTANA

Area Socio Assistenziale e Demografia
Palazzo Municipale Corso Paolo Agliata n. 50
90027 Petralia Sottana (Pa) Codice fiscale 83000710828
tel. 0921641451
protocollo.petraliasottana@sicurezzapostale.it

**DISCIPLINARE PER
INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE NELL'AMBITO DEI
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**

L'anno _____, giorno _____ del mese di _____, presso la sede comunale sita a Petralia Sottana in Corso Paolo Agliata n. 50,

TRA

Il Comune di Petralia Sottana, C.F. 83000710828, rappresentato dal responsabile dell'Area Socio Demografica, _____,

E

Il Dr. _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ Via _____ n. _____ C.F. _____, iscritto all'albo professionale degli Assistenti Sociali al n. _____ Sez. _____ dal _____,

PREMESSO CHE

Il Comune di Petralia Sottana intende conferire incarico libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale in relazione alle seguenti progettualità da realizzare in campo sociale, (ad es. progetto HCP dell'INPS, misure di contrasto alla povertà PON inclusione, attività afferenti al Piano di Zona L. 328/2000);

Viste la determinazione del Responsabile dell'Area Socio Demografica n. ____ del _____ di approvazione della graduatoria;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Natura del rapporto

La prestazione professionale sarà svolta senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia da parte del professionista.

L'incaricato/a non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto in questione non costituisce rapporto di lavoro subordinato o, comunque, di pubblico impiego né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

Il professionista, nel prendere atto che l'incarico conferitogli è di natura libero – professionale e che tra lo stesso e il Comune di Petralia Sottana non si instaura alcun rapporto di subordinazione o di pubblico impiego, previa approvazione espressa della presente clausola sottoscritta a parte, rinuncia ad avviare qualsiasi azione per l'acquisizione di somme e di posizioni giuridiche diverse da quelle regolate dal presente disciplinare.

Dichiara, altresì, di non essere titolare di rapporti di impiego con enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione.

Art. 2

Prestazioni

L'incaricato/a si impegna con il Comune di Petralia Sottana ad erogare, in collaborazione con l'Ufficio dei servizi sociali e nei limiti della propria qualifica di assistente sociale, tutti i servizi e gli interventi previsti dalla L. R. n. 22/86 e richiesti dal Comune in particolare, a:

- concorrere all'attuazione del programma di riordino di tutti i servizi socio-assistenziali attraverso una rete di servizi e opere ;
- formulare le relazioni previste dalla normativa di settore per l'erogazione dei servizi di assistenza (come il ricovero presso Enti o Associazioni convenzionati ovvero la corresponsione di sussidi e di assistenza economica in genere) ;
- effettuare sopralluoghi presso le famiglie disagiate;
- favorire la socializzazione dell'individuo;
- aiutare individui e gruppi ad individuare, risolvere o ridurre i problemi da cui sono afflitti ;
- assicurare la rispondenza dei servizi sociali ai problemi riscontrati ricercando la natura psicologica e sociale che li determinano;
- promuovere la realizzazione di servizi qualitativamente e quantitativamente rispondenti ai bisogni evidenziati;
- realizzare forme di aiuto a carattere preventivo che tengano conto delle esigenze delle persone, delle famiglie e delle comunità;
- suggerire soluzioni per il coordinamento delle risorse e dei programmi sul territorio, evitando approcci settoriali ai problemi e stimolando la partecipazione dei cittadini alla promozione e al controllo degli interventi ;
- partecipare alla programmazione delle attività contribuendo, nell'ambito della propria competenza professionale, anche alla stesura di piani di intervento ;
- fornire su richiesta dell'A.C. le proprie valutazioni professionali e le relazioni sul lavoro svolto, nonché esprimere valutazioni sui singoli atti riguardanti i servizi socio-assistenziali ;
- collaborare con gli operatori della Giustizia, della Scuola, della Sanità, con il privato sociale e il volontariato per la soluzione di problematiche inerenti i soggetti che rientrano nel campo di intervento ;
- promuovere quant'altro occorra per il raggiungimento delle finalità del presente incarico disciplinato dalle leggi in materia .

Il professionista si impegna, altresì, a partecipare, agli incontri operativi necessari per coordinare la programmazione degli interventi territoriali ed effettuare le necessarie verifiche.

Art. 3

Durata disponibilità per conferimento dell'incarico

L'incarico avrà decorrenza dal _____ e si concluderà il _____.

E' escluso il rinnovo tacito dell'incarico che si risolverà di diritto alla scadenza, ancorché non disdettato.

Art. 4

Corrispettivo e condizioni di pagamento

A fronte dell'incarico il Comune di Petralia Sottana corrisponderà all'Assistente Sociale un compenso mensile, commisurato al trattamento previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali per il personale di categoria D1, nella misura di €. _____ oltre IVA, se dovuta, comprensivo di oneri previdenziali e soggetto a ritenuta d'acconto, da liquidare previa presentazione di fattura fiscale.

Art. 5

Divieto di sospendere la prestazione

L'incaricato può sospendere la prestazione solo previo accordo con l'amministrazione comunale.

La sospensione della prestazione per decisione unilaterale dell'incaricato/a costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto .

Costituisce in ogni caso motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 6

Recesso

Le parti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, hanno facoltà di recedere dall'incarico con preavviso di almeno 15 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata .

Art. 7

Privacy

L'incaricato/a è responsabile del trattamento dei dati personali che tratterà durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati raccolti dovrà essere effettuato in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 196/2003 e s.m. i..

Art. 8

Norma finale

Il presente disciplinare è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, tabella B, del Dpr n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Il Comune resta esonerato da ogni responsabilità derivante dall'attività inerente al presente incarico e riguardante terzi; anche la presente clausola è approvata e sottoscritta separatamente.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare di incarico si rinvia alle norme legislative disciplinanti la materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili.

Il Responsabile dell'Area Socio Demografica

L'Assistente Sociale

Si approvano espressamente le clausole di cui al 3° periodo dell'art. 1, all'art. 6 e al 2° periodo dell'art. 8 .

Il Responsabile dell'Area Socio Demografica

L'Assistente Sociale

OGGETTO: SELEZIONE PER FORMAZIONE GRADUATORIA PER L’AFFIDAMENTO DI EVENTUALI
INCARICHI PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE

Il/la sottoscritto/a _____,

C.F. _____ P.IVA _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura precisata in oggetto e a tal fine, ai sensi dell’art.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) di essere nato/a _____ il _____
- b) di risiedere a _____ Via _____
prov. _____ cap. _____;
- c) di essere cittadino/a italiano/a, ovvero dell’Unione Europea (specificare) _____
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) di non aver subito condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico,
ovvero
di aver subito le seguenti condanne penali _____

- di essere a conoscenza dell’esistenza dei seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico _____

- f) di non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi che impediscono di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- g) che, comunque, non sussiste alcuna causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione ;
- h) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità;
- i) di essere fisicamente idoneo all’espletamento dell’incarico;

- j) di possedere il titolo di studio: _____
conseguito presso l'Istituto _____ di _____
nell'anno _____ con la votazione _____;
-
- k) di essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali di _____
dal _____ al _____, al n. _____;
- l) di aver preso visione dello schema di disciplinare d'incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate;
- m) di avere il seguente preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura comparativa: Via _____
tel. _____ fax _____ e.mail: _____

Allego alla presente domanda i seguenti documenti.

- a. ___ **titolo di studio richiesto** dal presente avviso. Tale titolo deve contenere l'indicazione della votazione conseguita o essere accompagnato da apposito certificato indicante la votazione.
- b. ___ copia del **certificato d'iscrizione all'Albo Professionale**. Tale certificato deve contenere l'indicazione della data d'iscrizione all'albo o essere accompagnato da apposito certificato indicante la data d'iscrizione.
- c. ___ **titoli di servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni** con la qualifica professionale di assistente sociale. Tali titoli devono contenere l'indicazione della pubblica amministrazione presso cui è stato reso il servizio, la data di inizio e di conclusione e il numero complessivo dei mesi di servizio.
- d. ___ **altro titolo di altra laurea**, rispetto al titolo richiesto, o di laurea specialistica purché attinenti alla professionalità richiesta.
- e. ___ fotocopia di documento di identità in corso di validità;

OVVERO
AUTOCERTIFICAZIONI AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

- a. ___ del **titolo di studio richiesto** con l'indicazione della votazione conseguita.
- b. ___ del **certificato d'iscrizione all'Albo Professionale** con l'indicazione della data d'iscrizione all'albo.
- c. ___ dei **titoli di servizio prestati presso pubbliche Amministrazioni** con la qualifica professionale di assistente sociale con l'indicazione della pubblica amministrazione presso cui è stato reso il servizio, della data di inizio e di conclusione e del numero complessivo dei mesi di servizio.
- d. ___ di **altro titolo di altra laurea**, rispetto al titolo richiesto, o di laurea specialistica purché attinenti alla professionalità richiesta.

e. ___ fotocopia di documento di identità in corso di validità;

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che, in difetto di tali precise indicazioni non saranno valutati i titoli dichiarati.

Data _____

Firma
