



# COMUNE DI TRIVIGNO

(Provincia di Potenza)

## **Area Affari generali ed Amministrativi**

**SERVIZI ALLA PERSONA**

*Ufficio Socio Assistenziale*

### **AVVISO DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI**

**PER L'AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI**

**ASSISTENTE SOCIALE**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

##### **Richiamati:**

-il **Regolamento degli uffici e dei servizi ed annessa disciplina degli incarichi di collaborazione autonoma** del Comune di TRIVIGNO, approvato con deliberazione di G. C. n. 64/2008 e, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. N. 23/2013;

-la deliberazione di Giunta Comunale N.8 del 27/01/2016;

- la determinazione N. 6 del 05/02/2016;

#### **RENDE NOTO**

Che il presente avviso pubblico è finalizzato al conferimento di N. 1 incarico professionale di Assistente sociale, disciplinato nell'allegato schema di contratto, che è parte integrante e sostanziale del presente atto.

L'incarico avrà per oggetto una prestazione di lavoro autonomo, di natura occasionale ai sensi dell'art. 2222 ss. cod.civ., senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal Responsabile del Servizio competente.

La figura professionale sarà selezionata ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.lgs. 165 del 30 marzo 2001, dell'art. n. 46 del D. L. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, del vigente Regolamento Comunale recante disciplina per il conferimento di incarichi esterni, sulla base della valutazione del curriculum professionale, volta ad accertare adeguata ed elevata capacità professionale nel settore di che trattasi

in quanto figura professionale non reperibile all'interno dell'Ente, per esigenze qualificate e temporanee cui non è possibile far fronte con personale in servizio.

*Nei confronti del Professionista incaricato troverà applicazione il Codice di Comportamento dei dipendenti collaboratori e consulenti del Comune di TRIVIGNO.*

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dalla Legge 04/08/2006, n. 248.

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Comune di TRIVIGNO, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale N. 8 del 27/01/2016 e della determinazione n. 6 del 05/02/2016 (n. 14 del 05/02/2016 di R.G.) intende affidare N. 1 incarico professionale di Assistente sociale, per l'espletamento delle relative attività nell'ambito dei servizi socio-assistenziali previsti dal PSZ e di quelli gestiti in forma singola ai sensi della Legge 328/2000.

#### **ART. 2 - DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE**

Il contratto di affidamento dell'incarico, che verrà stipulato nella forma della scrittura privata, sarà relativo al periodo **01/04/2016 - 31/12/2017** ed assume efficacia dal giorno di pubblicazione sul sito web del Comune della relativa determinazione di affidamento.

L'incarico è nominale, affidato ai singoli professionisti, che non potranno delegare alcuna attività ad altri professionisti.

E' esclusa ogni possibilità di rinnovo, espresso o tacito.

Al Professionista incaricato sarà corrisposto un compenso orario netto di **€. 15,49**, oltre **IVA** e contributi **INPS**, per un **orario settimanale di 3 (tre) ore**.

All'incaricato non compete alcun trattamento di fine rapporto.

Il pagamento avverrà mensilmente a 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura, previa verifica del corretto svolgimento delle prestazioni.

#### **ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**

L'incaricato dovrà svolgere le prestazioni richieste presso gli uffici dei Servizi Socio-Assistenziali del Comune, Piazza Plebiscito n. 1 - 85018 - TRIVIGNO.

L'incarico, che si svolge in piena autonomia organizzativa, non comporta subordinazione, né rispetto di orari di ufficio e non determina costituzione di alcun rapporto dipendente.

#### **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla presente selezione esclusivamente singoli liberi professionisti in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti di ordine generale**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri Dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica all'espletamento dell'incarico;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

- e) l'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- f) di non aver in atto rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione.

### Requisiti professionali

- g) Titolo di studio:
  - Diploma universitario in servizio sociale;
  - Laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale;
  - Laurea Magistrale in Servizi Sociali e Politiche Sociali;
  - Laurea Specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- h) Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti sociali;
- i) Esperienze lavorative maturate in qualità di assistente sociale presso i servizi sociali comunali o presso altra pubblica amministrazione (per pubbliche amministrazioni si intendono quelle indicate nell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- j) Esperienze e formazione in materia di mediazione familiare e/o separazioni conflittuali e/o tutela dei minori e/o adozioni internazionali, dipendenze, handicap, anziani.

### Ulteriori requisiti soggettivi

- k) avere sede legale in Italia o in uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- l) di non avere, alla data di presentazione della domanda stessa, conflitti di interesse e di essere in posizione di terzietà rispetto al Comune di TRIVIGNO;
- m) di aver preso visione dello schema di contratto e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate.

Tutti i requisiti di ordine generale, professionali e soggettivi elencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

### ART. 5 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione verrà esperita secondo quanto indicato dal vigente Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi esterni ed è finalizzata a produrre una graduatoria che terrà conto dei titoli posseduti e dei punteggi assegnati.

L'Ufficio competente e ricevere le domande, dispone complessivamente di max 100 punti, da assegnare come segue:

<b>A.</b> Voto di laurea	massimo punti 30
<b>B.</b> Anzianità di Iscrizione all'Albo Professionale	massimo punti 30
<b>C.</b> Curriculum formativo e professionale	massimo punti 30
<b>D.</b> Titoli di servizio	massimo punti 10

In particolare:

#### A1. Voto di laurea in:

- Diploma universitario in servizio sociale
- Laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale

#### VOTAZIONE PUNTI **massimo PUNTI 20**

Da	108	a	110	<b>PUNTI 20</b>
Da	105	a	107	<b>PUNTI 15</b>
Da	100	a	104	<b>PUNTI 10</b>

Da 66 a 99 **PUNTI 5**

*oppure*

## **A2. Voto di laurea in:**

-Laurea Magistrale in Servizi Sociali e Politiche Sociali

-Laurea Specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

VOTAZIONE PUNTI **massimo PUNTI 30**

Da 108 a 110 **PUNTI 30**

Da 105 a 107 **PUNTI 15**

Da 100 a 104 **PUNTI 10**

Da 66 a 99 **PUNTI 5**

*In caso di votazioni su scala diversa la griglia di equivalenza è rideterminata parametrando le valutazioni rispetto al punteggio massimo e minimo come sopra individuato.*

## **B. Anzianità di Iscrizione all'Albo Professionale**

VOTAZIONE PUNTI **massimo PUNTI 30**

Per ogni anno, o frazione superiore a 6 mesi, di iscrizione **PUNTI 5**

## **C. Curriculum formativo e professionale**

VOTAZIONE PUNTI **massimo PUNTI 30**

Nel curriculum sono valutate le attività e le esperienze professionali e di studio, formalmente documentate e/o documentabili, non riferibili ai titoli già compresi nelle altre categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, specifiche rispetto all'incarico da conferire:

Per ogni partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento attinenti al profilo professionale richiesto. con rilascio di attestato: **punti 1**, per un massimo di **PUNTI 2**

Per ogni master universitario o dottorato di ricerca: **punti 1**, per un massimo di **PUNTI 2**

Per ogni corso di perfezionamento, specializzazione o formazione professionale in materia di mediazione familiare e/o separazioni conflittuali e/o tutela dei minori, adozioni internazionali, dipendenze, handicap, anziani con rilascio di attestato  
**punti 3**, per un massimo di **PUNTI 6**

Per ogni partecipazione come relatore e/o docente e/o componente la segreteria scientifica e/o organizzativa a convegni, seminari, giornate di studio, corsi di aggiornamento attinenti le attività sociali in generale, con rilascio di attestato **punti 1**, per un massimo di **PUNTI 5**

Per ogni corso di aggiornamento professionale con esami finali attinenti al profilo professionale oggetto della selezione: **PUNTI 7**

Per ogni pubblicazione scientifica in materia attinente al profilo professionale oggetto della selezione: **PUNTI 8**

## **D. Titoli di servizio**

**VOTAZIONE PUNTI massimo PUNTI 6**

Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, in mansioni attinenti alla qualifica professionale di Assistente Sociale: per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi:

**PUNTI 1**

**VOTAZIONE PUNTI massimo PUNTI 4**

Servizio prestato in strutture private, in mansioni attinenti alla qualifica professionale di assistente sociale: per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi:

**PUNTI 0,50**

La graduatoria della selezione sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente nella valutazione dei titoli. In caso di parità, si terrà conto dell'ordine di arrivo della domanda di partecipazione al protocollo del Comune.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un solo aspirante.

*L'incarico verrà affidato al candidato che nella graduatoria conseguirà il punteggio più elevato.*

**ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dall'aspirante, redatta su carta semplice, dovrà essere indirizzata al COMUNE DI TRIVIGNO - AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI - Ufficio Socio Assistenziale - Piazza Plebiscito n. 1 - 85018 - TRIVIGNO e dovrà pervenire mediante PEC all'indirizzo mail: [ufficio.protocollo.comunetrivigno@pec.it](mailto:ufficio.protocollo.comunetrivigno@pec.it), oppure in busta chiusa con lettera raccomandata A/R a mezzo del servizio postale ovvero presentata direttamente all'ufficio Protocollo del Comune **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 25/02/2015.**

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura "**AVVISO DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE**".

Non saranno prese in esame le domande pervenute fuori termine. Fa fede il timbro dell'ufficio protocollo dell'Ente. L'Amministrazione declina sin d'ora da ogni responsabilità per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante concorrente o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi.

Nella domanda, debitamente sottoscritta, con allegato documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, compilata in maniera conforme all'allegato modello, i candidati, oltre ad indicare le proprie generalità complete, debbono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i requisiti di cui al precedente art. 4.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, da cui si evinca con chiarezza il possesso dei requisiti prescritti.

Si raccomanda di indicare analiticamente, dettagliatamente e con la massima precisione i titoli che si intende far valutare. In difetto di tali precise indicazioni, l'Amministrazione non potrà procedere alla valutazione di titoli dichiarati.

Il Comune si riserva di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati; la non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla graduatoria.

In ogni caso, si riserva la facoltà di invitare, se necessario, gli aspiranti all'incarico a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni effettuate, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di selezione.

## **ART. 7 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono cause di esclusione:

1. il ritardo nella consegna del plico contenente la domanda ed i suoi allegati;
2. le domande non sottoscritte;
3. la mancanza dei **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE** di cui all'**ART. 4** del presente avviso, richiesti per la partecipazione alla procedura di affidamento del presente incarico, come sopra elencate;
4. curriculum formativo e professionale privo di sottoscrizione.

## **ART. 8 – NORME FINALI**

Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.

Lo schema di contratto potrà essere visionato e scaricato sul sito internet del Comune di TRIVIGNO [www.comunetrivigno.gov.it](http://www.comunetrivigno.gov.it)

Il presente avviso verrà pubblicato per n. 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di TRIVIGNO [www.comunetrivigno.gov.it](http://www.comunetrivigno.gov.it)

I dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati unicamente per le finalità previste dal presente avviso e verranno trattati secondo le disposizioni legislative vigenti in materia di tutela dei dati personali (D.lgs. n. 196/03).

Responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Responsabile dell'Area AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI – Ufficio Socio Assistenziale Rag. Carmela CAVUOTI.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, gli uffici comunali sono a disposizione negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti:

Sig.ra Carmela CAVUOTI 0971/981002 - e mail: [comunetrivigno@rete.basilicata.it](mailto:comunetrivigno@rete.basilicata.it)

TRIVIGNO, 05/02/2016

**Il Responsabile dell'Area  
AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**  
– Ufficio Socio Assistenziale  
(Rag. Carmela CAVUOTI)

Allegati :

“A” **domanda di partecipazione**

“B” **schema di contratto**