

COMUNE DI MARSICOVETERE

Provincia di Potenza

TEL. 0975/69033 – FAX 0975/69271

C.A.P. 85050



AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE SELEZIONE PER SOLI TITOLI

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- Il D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;
- l'art.2 del decreto legge 4 luglio 2006 n.223 così come convertito con L.4 agosto 2006 n.248;
- l'art.7 comma 6 del D.Lgs.165/2001;

E' indetto avviso pubblico per il conferimento di incarico professionale di Assistente sociale in esecuzione alle vigenti disposizioni regionali in materia socio assistenziale;

La durata dell'incarico è fissata in anni 01 (uno) con decorrenza dal 01/08/2022 e fino al 31/07/2023 per 18 ore settimanali (con possibilità di proroga di un altro anno -01/08/2023-31/07/2024); il tutto in esecuzione della determinazione n. 492 adottata da quest'Ufficio in data 05.07.2022.

Il Rapporto con il professionista verrà regolato da apposita convenzione

In ogni caso, il presente contratto è efficace a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito web istituzionale dell'ente.

Il compenso è fissato in €.20,00 oltre contributo previdenziale e IVA se dovuta come per legge , per ogni ora di servizio.

Il professionista incaricato dovrà garantire agli utenti tutti i servizi sociali, di propria competenza, rientranti nelle Aree Minori, Anziani, Handicap, Giovanile e Tossicodipendenza, Immigrati e Igiene Mentale, oltre ai servizi previsti nel vigente Piano regionale socio assistenziale e dal Piano dell'Ambito Socio Territoriale n. 4 Val d'Agri .

In particolare dovrà:

- intervenire sulle manifestazioni precoci di disagio segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, scuole, associazioni);
- monitorare e proporre assistenza sulle problematiche familiari nella comunità;
- predisporre relazioni e progetti necessari per la erogazione dei servizi sociali alle diverse categorie di soggetti interessati;

- curare le relazioni con i servizi operanti nell'ambito sociale, Scuole, ASL, strutture socio-educative relative alle diverse categorie di utenza;
- sostenere e accompagnare le iniziative di tipo sociale proposte dalle associazioni di volontariato;
- elaborare risposte in termini di aiuto personale e sostegno sociale per i cittadini in difficoltà;
- attuare gli interventi di natura burocratica finalizzati a sostenere le persone in difficoltà nell'esercizio dei propri diritti;
- proporre interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini ed adolescenti a rischio;
- intervenire nelle operazioni di affidi familiari ed etero-familiari di minori; intervenire per consulenza sociale in favore dell'Amministrazione Comunale a fronte di situazioni che possono determinare decisioni di ricovero di minori o anziani in Comunità di accoglienza, case alloggio, case di riposo ecc.;
- dare consulenza specialistica in materia di adozioni nazionali ed internazionali;
- prendere in carico i minori sottoposti a provvedimenti Autorità Giudiziaria con rilascio di relazione così come richiesta dall'organo giudiziario competente;
- collaborare alla predisposizione di programmi e progetti per i quali richiedere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla vigente normativa regionale, statale e comunitaria;
- collaborare all'accertamento delle condizioni economiche e reddituali dei cittadini richiedenti i Servizi;
- partecipare alle attività dell'equipe multidisciplinare;
- rilevare e monitorare la domanda sociale;
- prestare consulenza al servizio quale punto di raccolta e di smistamento a livello locale di tutte le informazioni relative al sistema informativo regionale socio-assistenziale;
- svolgere attività di informazione;
- svolgere altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie di un servizio sociale comunale;
- svolgere ogni altra attività inerente la professione, demandata alla competenza dei Comuni e richiesta dall'Amministrazione Comunale.

Potrà presentare domanda di partecipazione chi:

1. è in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della UE;
2. gode dei diritti politici;
3. non ha riportato condanne che comportino il divieto di contrattare con la P.A.;
4. non ha carichi penali pendenti e non è stato sottoposto a misure di prevenzione, non ha procedimenti in corso per l'applicazione delle suddette misure e comunque non si trova in nessuna situazione ostativa prevista dalla vigente normativa;
5. non ha rapporti di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione.

I professionisti interessati, al momento della presentazione della propria candidatura dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di Assistente Sociale valido ai sensi del DPR 15/01/1987 n.14 oppure diploma di Laurea in Servizio Sociale di 1° livello;
2. Iscrizione al competente ordine professionale;
3. Assenza di condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico;

La candidatura, a pena di esclusione, dovrà essere redatta in carta libera tenendo conto dell'allegato modello ed indirizzata a "Comune di Marsicovetere – Area Amministrativa- Contabile - Piazza Zecchettin n.1 – Marsicovetere (PZ)"

Le domande dovranno pervenire, entro le ore 12.00 del 22/07/2022 a pena d'esclusione, con le seguenti modalità:

- in formato cartaceo direttamente al Protocollo Generale dell'Ente o spedita tramite raccomandata A/R indirizzata al **Comune di Marsicovetere Piazza Zecchettin, Villa d'Agri – 85050 Marsicovetere (Potenza)**, recante i dati del mittente e, sulla facciata sulla quale deve essere scritto l'indirizzo dell'ente, l'indicazione " domanda di ammissione alla selezione per il conferimento di incarico professionale di Assistente sociale ”
- In formato elettronico tramite l'indirizzo Pec: comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it, Oggetto: " **domanda di ammissione alla selezione per il conferimento di incarico professionale di assistente sociale**"
- Nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata, la domanda dovrà pervenire da indirizzo PEC personale del partecipante e dovrà essere trasmessa in formato pdf o grafico (jpeg) completa di tutti gli allegati.

Nel caso di presentazione diretta farà fede il timbro apposto a cura dell'Ufficio Protocollo, nel caso di Pec farà fede l'accettazione rilasciata dal sistema purché recante l'esatta indicazione dell'indirizzo del destinatario.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda deve essere resa espressa dichiarazione di aver preso visione dello schema di contratto di incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate e di impegnarsi ad attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.2 del 13/01/2014 che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione unica sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art.46 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, in cui siano riportate tutte le informazioni inerenti:
 - ✓ titolo di studio richiesto dall'avviso e indicazione del voto conseguito;
 - ✓ abilitazione all'esercizio professionale, con indicazione della data di iscrizione all'Albo;
 - ✓ titoli di studio, di servizio ed in genere tutta la documentazione e certificazione da valutare ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti, ed utile per la formazione della graduatoria.
- Curriculum formativo e professionale, datato e firmato e redatto secondo il modello europeo.

Si raccomanda di indicare analiticamente e dettagliatamente i titoli che si intende far valutare.

In difetto di tali precise indicazioni, l'ufficio non potrà procedere alla valutazione dei titoli dichiarati.

La selezione di cui al presente avviso avverrà sulla base di una graduatoria formulata mediante valutazione dei titoli, curriculum e titoli di servizio con conseguente attribuzione dei seguenti punteggi:

1. VALUTAZIONE TITOLI.....MAX PUNTI 4
 - Titolo di studio..... punti 2,80
 - Titolo di studio con punteggio pari a 110 e lodepunti 2,20
 - Titolo di studio con punteggio da 104/110 a 110/100..... punti 2,00
 - Titolo di studio con punteggio da 93/110 a 103/100.....punti 1,40
 - Titolo di studio con punteggio da 84/110 a 92/100.....punti 1,20
 - Titolo di studio con punteggio da 75/110 a 83/100.....punti 1,00
 - Titolo di studio con punteggio da 66/110 a 82/100.....punti 0,60
 - MASTER UNIVERSITARIO..... .MAX PUNTI 0,20
 - Mater di primo livello in materie attinenti al profilo richiestoPunti 0,10
 - Master di secondo livello in materie attinenti al profilo richiesto.....Punti 0,20
 - LAUREA Specialistica classe 57/S o Laurea Magistrale LM-87..... .punti 0,60
 - DOTTORATO DI RICERCAMAX PUNTI 0,40
2. CURRICULUM PROFESSIONALE.....MAX PUNTI **4,00**
 - Partecipazione a corsi di formazione della durata minima di 30 ore: punti 0,2 per ogni attestato di partecipazione fino ad un massimo di**punti 1,40**
 - Partecipazione a seminari, convegni, corsi di aggiornamento: punti 0,05 per ogni attestato di partecipazione fino ad un massimo di**punti 0,50**
 - Iscrizione all'Albo professionale: punti 0,1 per ogni anno (o frazione superiore a sei mesi) oltre i cinque previsti per l'ammissione fino ad un massimo di**punti 2,10**
3. TITOLI DI SERVIZIO.....MAX PUNTI 4
 - Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni in mansioni afferenti la qualifica di Assistente sociale con prestazioni settimanali minimo di 15 ore: **punti 0,20** per ogni anno (o frazione superiore a sei mesi);

La conseguente graduatoria relativa alla selezione sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma punteggi attribuiti a ciascun concorrente nella valutazione di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3. A parità di punteggio si procederà a sorteggio da effettuarsi in seduta pubblica.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico professionale anche in presenza di una sola candidatura.

Si procederà a scorrimento della medesima graduatoria nel caso di rinuncia o revoca dell'incarico o risoluzione contrattuale per qualsiasi motivo.

La menzionata graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente entro e non oltre 10 giorni dal la data fis-sata per il ricevimento delle domande all'indirizzo www.comune.marsicovetere.pz.it nella sezione albo on line nonché nell'Amministrazione

Trasparente nella sottosezione Bandi di gara e contratti , ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

Il responsabile del procedimento è il Dr. Palmino FIORE , Responsabile del Servizio Area Amministrativa- Contabile del Comune di Marsicovetere.

Per la richiesta di informazioni, gli interessati potranno fare richiesta di accesso agli atti, dal lunedì al venerdì, in orario di ufficio, c/o il responsabile del servizio dell'Area amministrativa /contabile del Comune.

Marsicovetere, 05/07/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA CONTABILE
Dr. Palmino FIORE

Allegato n.1: schema di domanda di partecipazione

Allegato n.2: schema di contratto

