



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE
COORDINATA E CONTINUATIVA PER LE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO SOCIALE
PROFESSIONALE DI CELENZA VALFORTORE**

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.23 del 28-02-2017 e della propria determinazione n. 7 del 21-03-2017 – registro generale n.47 ;

DISPONE

Di indire una **PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA DI SELEZIONE PER TITOLI** per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, per lo **svolgimento di attività professionale per le esigenze connesse al funzionamento del Servizio Sociale Professionale presso il Comune di Celenza Valfortore**, consistente, in particolare, nelle seguenti attività:

- Consulenza per gli interventi/servizi sociali e progetti programmati dal Piano Sociale dell'Ambito Territoriale "Appennino Dauno Settentrionale" – capofila Lucera (Servizio Assistenza Domiciliare; Assistenza Domiciliare Integrata; Assistenza Domiciliare Educativa; Integrazione Scolastica Alunni Disabili; Borse Lavoro; Lavoro Protetto Disabili, ecc.);
- Consulenza per gli interventi/servizi sociali e progetti programmati dal Comune di Celenza Valfortore;
- Svolgimento delle attività rimesse dalla vigente normativa all'esclusiva competenza del servizio sociale professionale (relazioni sociali varie, relazioni per il Tribunale minorenni, ecc.).

La selezione è aperta agli aspiranti nel rispetto del principio di parità e pari opportunità tra uomini e donne e del divieto di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, in conformità all'art. 7, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

DURATA DELL'INCARICO: il presente avviso, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni e delle attività afferenti al Servizio Sociale Professionale dell'Ente, è diretto all'instaurazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di mesi NOVE per 15 ORE SETTIMANALI, e comunque dalla firma del relativo contratto, con la previsione di una clausola di risoluzione espressa, ai sensi degli artt. 1353, 1360, comma 2, c.c., subordinata al verificarsi della condizione integrata dall'assegnazione, da parte del Piano Sociale dell'Ambito Territoriale "Appennino Dauno Settentrionale", di una o più figure professionali idonee per le esigenze del servizio di segretariato sociale ed il servizio sociale professionale;

NATURA DELLA PRESTAZIONE:

L'incaricato dovrà svolgere la propria attività di collaborazione senza vincolo di subordinazione, ma comunque garantendo il coordinamento della propria prestazione con le esigenze organizzative connesse al corretto funzionamento dei servizi di segretariato sociale e sociale professionale, nel rispetto delle direttive fornite dal Responsabile del I Settore, presso il Comune, nei giorni ed orari da concordarsi con il suddetto Responsabile.

CORRISPETTIVO:

Il Compenso per l'attività richiesta viene stabilito come da contratto collettivo nazionale di lavoro, cat. D1.

Il trattamento fiscale riservato all'incaricato sarà determinato in base alla normativa tributaria di riferimento.

REQUISITI DI AMMISSIONE richiesti per partecipare alla selezione comparativa sono:

A – Requisiti di carattere generale :

- essere cittadino italiano o cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea (per questi ultimi si richiede la conoscenza della lingua italiana e il possesso del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, in conformità a quanto dispone il DPCM n. 174/1994);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere in corso procedimenti penali o riportato condanne penali, ovvero applicazioni di pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., né procedimenti o provvedimenti concernenti misure di prevenzione, iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002 n. 313. In caso contrario, si indichino le condanne e i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza (in caso di non iscrizione è necessario indicare i motivi della non iscrizione e/o cancellazione);
- non avere rapporto di dipendenza o rapporti ad altro titolo con il Comune;
- essere in possesso della patente di guida categoria B ;

B – requisiti di carattere specifico:

1. Essere in possesso di una delle Lauree Magistrali appartenenti alla seguente tipologia:
 - -LM87- CLASSE DELLE LAUREE MAGISTRALI SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI (DM 270/04) o equiparate (DM 509/99) o LAUREA SPECIALISTICA;
2. abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;

- 3.iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali sezione A);
- 4.esperienza professionale pluriennale all'interno e/o presso pubbliche amministrazioni maturata in settori riguardanti le politiche sociali e socio assistenziali;

Il possesso dei requisiti richiesti potrà essere indicato con dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione alla selezione da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso, a pena di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti auto dichiarati.

TITOLI VALUTABILI E RELATIVI PUNTEGGI:

Il punteggio è attribuito in base ai seguenti titoli:

- Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale (classe 6 del D.M. 4.08.2000) ovvero Laurea in Servizio Sociale (classe L39 DM 16.3.1997): **punti 1,00 (più 0,50 per voto di laurea da 90 a 102; 0,70 per voto di laurea da 103 a 110, 0,90 in caso di lode);**
- Laurea Specialistica o Magistrale del Nuovo Ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: 57/S - programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; LM 87 - Servizio Sociale e Politiche Sociali: **punti 3,00 (più 0,50 per voto di laurea da 90 a 102; 0,70 per voto di laurea da 103 a 110, 0,90 in caso di lode);**
- altra Laurea Triennale: **punti 0,50** - Laurea Specialistica o Magistrale: **punti 1,00;**
- precedente esperienza professionale come esperto di servizio sociale presso amministrazioni pubbliche: **fino a punti 3,00 (1 per ogni anno);**
- precedente esperienza di attività professionale all'interno dello stesso Ambito di appartenenza : **fino a punti 1,50 (0,50 per ogni anno);**
- Supervisore Tirocinio professionale laurea Magistrale: **punti 2,00**
- Master di I livello, universitario o riconosciuto dal M.I.U.R. attinente al profilo: **punti 1,00;**
- Master di II livello attinente al profilo: **punti 1,50;**
- Dottorato di ricerca attinente al profilo: **punti 2,00;**
- Diploma di perfezionamento annuale ai sensi del D.P.R. 10 marzo 1982, n. 162: punti 1,00;
- Diploma di specializzazione ai sensi del D.P.R. 10 marzo 1982, n. 162: punti 1,50.

L'incarico sarà conferito al candidato che avrà riportato il punteggio maggiore.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE:

Le domande di partecipazione alla selezione comparativa dovranno essere redatte in carta libera, senza marca da bollo, complete di tutte le generalità dell'aspirante e dei requisiti specifici posseduti e come sopra richiesti per l'affidamento dell'incarico. Alla domanda va allegato il *Curriculum* Professionale dell'aspirante e copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda e gli allegati, indirizzati al Sindaco del Comune di Celenza Valfortore, inseriti in busta chiusa riportante la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per le attività del Servizio Sociale Professionale di Celenza Valfortore", dovranno pervenire all'Ufficio di Protocollo del Comune di Celenza Valfortore - Via Carlo Alberto. 2 - 71035 Celenza Valfortore, **entro le ore 12,00 del giorno 07/04/2017;**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità scelte dagli aspiranti per far pervenire le domande di partecipazione a questo Ente entro la data di scadenza;

CAUSE DI ESCLUSIONE: Sono cause di esclusione automatica dalla selezione:

- Presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- Domanda incompleta dei dati richiesti e mancata sottoscrizione;
- Mancata presentazione del *Curriculum* e della copia del documento di riconoscimento valido.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA:

Le domande e la documentazione allegata saranno esaminate e valutate dalla Commissione, interna all'Ente, composta dal Presidente (il Responsabile del I Settore Segreteria – Affari Generali – Servizi Sociali) e da altri due componenti (il Responsabile del II Settore ed il Responsabile del III Settore), per accertare la professionalità degli aspiranti all'incarico, secondo il punteggio;

ASSEGNAZIONE INCARICO: avverrà con contratto di collaborazione coordinata e continuata.

L'incarico verrà assegnato, una volta conclusa la procedura comparativa, con determinazione del responsabile del I Settore del Comune, che sottoscriverà anche il relativo contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico professionale anche in presenza di una sola domanda, purché ritenuta idonea, così come pure si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, eventualmente, anche per altri e diversi incarichi per i quali sia richiesta la stessa e/o analoga professionalità.

L'esito della valutazione sarà comunicato a tutti i candidati aspiranti all'incarico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale *on-line*, nonché sul sito istituzionale dell'Ente.

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA: il presente procedimento dovrà essere concluso entro il 14/04/2017.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: è il dott. Alfredo Balducci , Responsabile del Settore Segreteria – Affari Generali .

INFORMAZIONI: il presente avviso di procedura comparativa è reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio *on-line* e scaricabile dal sito internet dell'ente: www.comune.celenzavalfortore.fg.it



F.TO Il Segretario Comunale

DOTT. Alfredo BALDUCCI

**AL SINDACO
DEL COMUNE
DI CELENZA VALFORTORE**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per le attività del Servizio Sociale Professionale di Celenza Valfortore

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per le attività del Servizio Sociale Professionale di Celenza Valfortore, come da Avviso di selezione del prot.n. _____ del _____

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi (art. 76 D.P.R. 2811212000, n. 445), quanto segue:

- Nome _____ Cognome _____
_____ Data di nascita _____
Comune di nascita _____ Stato di nascita (se diverso da quello italiano) _____ Comune di residenza _____ Prov. _____ Indirizzo di residenza _____
Codice fiscale _____ Partita Iva; _____ ;
- Abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale conseguita il _____ ;
- Iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali in data _____ ;
Presso l'Ordine di _____ con n. _____ ;

- Diploma di laurea triennale in servizio sociale o titolo equipollente, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____, con votazione _____;
- Diploma di laurea magistrale/specialistica in servizio sociale, o titolo equipollente, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____, con votazione _____;
- Altro diploma di laurea in _____, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____;
- Master di I livello in _____, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____;
- Master di II livello in _____, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____;
- Dottorato di ricerca in _____, conseguito il _____ e rilasciato dall'Università _____;
- Precedente esperienza professionale come esperto di servizio sociale presso amministrazioni pubbliche _____;
- Precedente esperienza di attività professionale all'interno dello stesso Ambito di appartenenza del Comune di Celenza Valfortore _____;
- Altri titoli _____.

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

- di essere a conoscenza ed accettare i contenuti dell'avviso di selezione sopracitato;
- di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di non avere in corso procedimenti penali o riportato condanne penali, ovvero applicazioni di pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., né procedimenti o provvedimenti concernenti misure di prevenzione, iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002 n. 313. In caso contrario, si indichino le condanne e i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- di essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza (in caso di non iscrizione è necessario indicare i motivi della non iscrizione e/o cancellazione);
- di non avere rapporto di dipendenza o rapporti ad altro titolo con il Comune;
- di essere disposto a prestare la propria collaborazione professionale presso l'Ufficio di Servizi Sociali del Comune di Celenza Valfortore (FG);
- di essere consapevole che con la presente sottoscrizione autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 30/06/2003, n. 196 per le finalità di gestione della selezione in argomento, e che il trattamento dei dati in questione avverrà anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa per le necessità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Allega:

Curriculum professionale

Documento di riconoscimento N. _____

Data _____

Firma _____