

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

COMUNE CAPOFILA CAULONIA

AGNANA CALABRA – BIVONGI – CAMINI – CANOLO – CAULONIA – GIOIOSA JONICA – GROTTERRIA - MARTONE –
MAMMOLA – MARINA GIOIOSA IONICA - MONASTERACE – PAZZANO – PLACANICA – RIACE – ROCCELLA JONICA – S.
GIOVANNI DI GERACE – SIDERNO – STIGNANO – STILO

Tel. 0964/82036 E-mail: ufficiopianocaulonia@libero.it;

PEC: ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA SHORT LIST DI ASSISTENTI SOCIALI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER LA PRESA IN CARICO DI NUCLEI FAMILIARI IN CONDIZIONE DI DIFFICOLTA' E L'ATTUAZIONE DI PROGETTI TERRITORIALI E FUNZIONI DISTRETTUALI DELL'ATS DI CAULONIA.

Approvato con determina R.G. N. 471 del 17/05/2023

PREMESSO CHE:

- la Regione Calabria ha approvato la Legge 26 novembre 2003, n. 23 recante *“Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria (in attuazione della legge n. 328/2000)”*, al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000;
- ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 267/2000, ai Comuni spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità;
- i Comuni, ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 23/2003, sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorrono alla programmazione regionale. Tali funzioni sono esercitate adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa e al rapporto con i cittadini;
- ai sensi della Legge Quadro 328/2000, e s.m.i., e della Legge Regionale 23/2003, e s.m.i., il Comune di Caulonia è Capofila dell'omonimo Ambito Territoriale, comprendente i comuni di AGNANA CALABRA – BIVONGI – CAMINI – CANOLO – CAULONIA – GIOIOSA JONICA – GROTTERRIA – MAMMOLA – MARINA DI GIOIOSA JONICA – MARTONE – MONASTERACE - PAZZANO – PLACANICA – RIACE – ROCCELLA JONICA – S. GIOVANNI DI GERACE – SIDERNO – STIGNANO - STILO;
- il Comune Capofila esercita ed amministra tutte le attività gestionali connesse all'attuazione dei servizi sociali, esclusivamente attraverso il supporto tecnico ed amministrativo rappresentato dall'Ufficio di Piano;
- l'Ufficio di Piano deve pertanto dotarsi di risorse, di competenze e di professionalità e, quindi, di una struttura che rappresenti un riferimento per tutti i Comuni dell'Ambito territoriale nello svolgimento effettivo delle sue funzioni di programmazione, gestione, amministrazione e valutazione delle attività ad esso demandate;

DATO ATTO CHE il Comune di Caulonia, in qualità di Ente Capofila dell'ATS e beneficiario diretto dei fondi delle politiche sociali a valere sulle diverse misure di intervento, quali, Fondo Nazionale per le Politiche Sociali, Fondo Regionale per le Politiche sociali, Fondo Sociale Europeo (Avviso 3/2016, Avviso 1/2019, Avviso PrIns, Quota Servizi Fondo Povertà, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Fondo per le Non Autosufficienze, ecc...;

RILEVATO CHE

- Gli ambiti sono chiamati a gestire i Fondi in maniera integrata al fine di garantire il raggiungimento dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali, programmando e realizzando la rete locale degli interventi;
- Gli interventi sociali non possono prescindere dalla presenza del Servizio Sociale Professionale per le attività di Segretariato Sociale, presa in carico dei beneficiari ed attuazione delle misure di sostegno;

RICHIAMATA l'Assemblea dei Sindaci del 27/04/2023, in occasione della quale è stato dato mandato all'Ufficio di Piano dell'ATS di procedere all'elaborazione di un Avviso finalizzato alla formazione di un elenco di professionisti Assistenti Sociali, cui affidare incarichi libero professionali;

CONSIDERATO CHE

- al fine di attivare interventi di orientamento, accoglienza, valutazione, supporto ed accompagnamento in favore dei nuclei familiari presi in carico dal servizio sociale professionale nonché attività di programmazione, gestione, implementazione, rendicontazione e monitoraggio dei progetti attivi, l'Ambito Territoriale sociale del distretto di Caulonia intende procedere alla selezione di professionisti esterni per attività di supporto amministrativo sulla base di procedure comparative, funzionali a una "Short List di esperti", da contrattualizzare nelle forme stabilite dalla normativa in materia di contratti con la pubblica amministrazione;
- si rende indispensabile attivare una procedura comparativa al fine di assegnare incarichi funzionali all'espletamento di attività afferenti ai progetti dell'Ambito, nonché al sistema dei servizi sociali nell'ambito territoriale sociale del distretto di Caulonia.

DATO ATTO CHE

- gli incarichi professionali saranno assegnati dal Comune capofila in base al fabbisogno dell'Ambito e nel rispetto dei vincoli di bilancio e di trasferimento delle somme dal competente Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- il comune di Caulonia, in qualità di capofila dell'Ambito territoriale nonché amministrazione procedente potrà, in qualsiasi momento, interrompere la procedura in essere per motivate esigenze di servizio o per riduzione delle risorse disponibili.

RICHIAMATE

le principali fonti normative che consentono alle Pubbliche Amministrazioni di ricorrere a forme flessibili di contrattualizzazione in particolare:

- l'articolo 7 del D. Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che le PP.AA. per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza di specifici presupposti di legittimità e secondo le procedure stabilite dalla norma stessa;
- l'articolo 36 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che prevede che le PP.AA. per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto

- delle procedure di reclutamento vigenti;
- la normativa vigente in materia;

VISTA la Legge 8 novembre 2000, n. 328 – “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*”

VISTA la Legge regionale Calabria 5 dicembre 2003, n. 23 – “Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il bilancio dell'Ente;

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la formazione di una short list di Assistenti Sociali per affidamento di incarichi professionali per la realizzazione di progetti finanziati nell'ambito delle attività sociali sul territorio dei 19 Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia Comune Capofila.

ART. 1 FINALITÀ DELLA SHORT LIST

Obiettivo dell'avviso è la costituzione di una SHORT LIST di professionisti cui affidare incarichi esterni, ai sensi di legge, per lo svolgimento di prestazioni professionali relative al Servizio Sociale Professionale, Segretariato Sociale e attivazione di interventi in favore dei nuclei familiari in carico ai servizi sociali dei comuni afferenti all'ambito sociale di Caulonia. È prevista la selezione della seguente figura professionale:

- **Assistenti Sociali abilitati all'esercizio della professione**

Le figure professionali di cui al presente avviso saranno contrattualizzate per esigenze qualificate e temporanee cui non è possibile fare fronte con personale in servizio, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. N. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. In ogni caso, la partecipazione al presente avviso, e l'eventuale successiva iscrizione alla short list, non comporta alcun diritto di ottenere un incarico professionale dall'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia.

L'amministrazione stipulerà eventuali contratti di prestazione d'opera di natura professionale da affidarsi a soggetti che svolgono attività di lavoro professionale come titolari di partita Iva.

L'eventuale e successivo affidamento dell'incarico avverrà sulla base delle specifiche esigenze scaturenti dalla programmazione dei vari progetti finanziati e in funzione delle competenze e dell'affidabilità professionale del professionista e della sua disponibilità ad assumere l'incarico alle condizioni poste, di volta in volta, dal Comune di Caulonia, Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale.

Le attività potranno essere prestate presso la sede dell'Ufficio di Piano dell'ATS di Caulonia e, qualora fosse necessario, in uno o più comuni dell'Ambito.

Gli incaricati lavoreranno in sinergia con i professionisti addetti dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia e coordinati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

ART. 2 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il contenuto professionale del profilo di Assistente Sociale prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e l'accompagnamento di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore;
- attivazione di equipe multidisciplinari con altri professionisti (educatori, psicologi ecc...);
- attività di informazione e orientamento dei servizi sociali e sui diritti dei cittadini;
- compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio.

ART. 3 SEDE DELL'INCARICO

L'attività professionale sarà svolta presso uno o più dei comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale di Caulonia. L'assegnazione della sede sarà effettuata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano sulla base delle esigenze di servizio.

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione:

Requisiti generali di partecipazione

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza lingua italiana. Possono partecipare, altresì, cittadini non appartenenti all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana in possesso di: permesso di soggiorno UE per soggiornante di lungo periodo (ex carta di soggiorno), permesso di soggiorno per asilo politico, permesso di soggiorno per protezione sussidiaria, carta di soggiorno UE come familiare extracomunitario di cittadino comunitario;
- b) Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) Non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- e) Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Assistente sociale, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- f) Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- g) Regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;

- h) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego, a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o afferenti da invalidità insanabile;
- i) Assenze di cause ostative all'accesso, per la costituzione del rapporto di lavoro, prescritte ai sensi di legge;
- j) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- k) Assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- l) Inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Requisiti specifici di partecipazione *(contenuti nel curriculum vitae)*

- 1) Titolo di studio: Laurea triennale in Servizio Sociale (Classe 6 – Classe L-39) o Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento).

Sono comunque ammessi i candidati aventi i seguenti titoli: Laurea specialistica in servizio sociale Classe 57/S o Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali Classe LM-87 o titolo di studio equiparato o equipollente (inteso anche il diploma rilasciato da scuole dirette a fini speciali). Nel caso di possesso di titoli di studio equipollenti o equiparati a quelli indicati in precedenza, l'aspirante dovrà dichiarare o allegare, a pena di esclusione, gli estremi dei provvedimenti normativi di riconoscimento di equipollenza/equiparazione. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

- 2) Abilitazione all'esercizio della Professione di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- 3) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, etc.), internet e posta elettronica;
- 4) Conoscenza della lingua inglese;
- 5) Autonomia nella mobilità sul territorio dell'ATS per il raggiungimento delle sedi assegnate;
- 6) Possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 7) Essere titolare di partita IVA (o impegno a richiederla prima del conferimento dell'incarico).

Tutti i requisiti di partecipazione alla selezione, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso di Selezione e devono sussistere alla data di sottoscrizione della convenzione. Il difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione della convenzione per il conferimento di incarico libero professionale.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla presente selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Il Comune Capofila di Caulonia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso

al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 5 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice su apposito modulo allegato al presente bando (*Allegato A*), dovrà pervenire esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo.caulonia@asmepec.it, entro e non oltre le ore 12.00 del 06/06/2023.

Il recapito della domanda di ammissione rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione nel tempo sopra indicato ed in ogni caso farà fede la ricevuta di consegna della PEC.

Non saranno prese in considerazione e quindi escluse dalla selezione le domande giunte fuori dal termine previsto nel presente avviso o con modalità diverse da quelle sopra indicate o non sottoscritte dall'interessato.

Non verranno prese in considerazione domande inviate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo diverso dal proprio.

Nel sottoscrivere la domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le condizioni previste dal presente avviso.

Nella domanda va altresì dichiarato l'impegno a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune di Caulonia.

Ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla short list hanno valore di autocertificazione. A tal proposito ci si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

In caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 28/12/2000 n. 445.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati personali comunicati saranno utilizzati esclusivamente dal Comune di Caulonia per le finalità di gestione della selezione e, successivamente, per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto convenzionale, in conformità alle vigenti norme in materia di trasparenza amministrativa e per la tutela della privacy.

L'ammissione alla presente procedura e l'esito della stessa saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune Capofila di Caulonia all'indirizzo <https://www.comune.caulonia.rc.it>

Tale modalità di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Eventuali comunicazioni saranno trasmesse esclusivamente a mezzo PEC.

ART. 6 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato "A") il candidato deve allegare, pena esclusione;

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e debitamente firmato, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- Eventuale copia permesso di soggiorno;
- Eventuale certificazione attestante la disabilità.

Il curriculum vitae deve contenere tutte le informazioni necessarie da far valere ai fini del presente avviso. I titoli professionali o di servizio, con profilo attinente alla presente selezione, riportati nel curriculum, dovranno essere completi di tutti i dettagli utili ad una valutazione corretta (Ente e data di rilascio, voto riportato, date con inizio e fine). Non saranno valutati i titoli per i quali non verranno fornite informazioni complete e sufficienti all'attribuzione dei punteggi di cui al presente avviso.

Nel curriculum dovranno essere altresì indicati altri eventuali incarichi, di qualsiasi natura, in atto alla data di presentazione della domanda. Questi dovranno essere descritti in maniera analitica indicando con esattezza natura del contratto, l'Ente sottoscrittore ed il luogo, mansioni e competenze, durata con inizio e fine, ore settimanali ed orario di lavoro.

Per agevolare il controllo da parte della Commissione distrettuale della veridicità delle dichiarazioni rese, il candidato ha facoltà di allegare alla domanda anche copia, debitamente sottoscritta dallo stesso, dei titoli di cui si è dichiarato in possesso.

Si ribadisce che alle dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum e nella domanda di partecipazione si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare ulteriore documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici. Tale documentazione sarà, tuttavia, richiesta dal Comune di Caulonia Capofila prima dell'instaurazione del rapporto contrattuale.

ART. 7 ESCLUSIONE

Saranno escluse le domande inviate oltre il termine di scadenza del presente Avviso e/o senza l'indicazione dei dati anagrafici, o prive di firma, prive dell'allegato curriculum debitamente sottoscritto, prive del documento d'identità o per i motivi riportati nel presente avviso.

ART. 8 PROCEDURA DI AMMISSIONE E VALUTAZIONE

Le domande ammesse verranno valutate da apposita commissione che verrà nominata con atto del Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ATS.

Verrà valutato il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dalla procedura, escludendo i candidati non in possesso anche di uno solo di questi.

Le candidature valide verranno valutate secondo i seguenti criteri e punteggi:

Criterio	Punteggio massimo
A) titolo di studio	max 2 punti
B) titoli di servizio (periodi precedenti di rapporto di lavoro)	max 3 punti
Totale	max 5 punti

A) titolo di studio:

I punti disponibili per la valutazione del titolo di studio (**max 2 punti**) richiesto, saranno attribuiti per come segue:

Titolo di studio	
Laurea Specialistica LS -57/S Laurea Magistrale LM-87	Punti 2

Si specifica che il possesso del solo titolo di studio della laurea triennale non dà diritto ad alcun punteggio costituendo requisito minimo di accesso alla presente procedura.

B) titoli di servizio:

Il servizio che potrà dare luogo ad attribuzione di punteggio (**max 3 punti**) è esclusivamente quello prestato con profilo professionale corrispondente di Assistente Sociale presso Enti Pubblici ex art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., nonché presso Aziende Speciali, Istituzioni o Società di capitale o Enti del Terzo Settore di cui al D. Lgs. 117/2017 e s.m.i., a tempo indeterminato, determinato, libero-professionale.

Il punteggio attribuibile sarà il seguente:

Titolo di servizio	
Punti 0,50	per servizio prestato da 1 a 6 mesi
Punti 1	per servizio prestato da 7 a 12 mesi
Punti 2	per servizio prestato da 13 a 24 mesi
Punti 3	per servizio prestato oltre 24 mesi

Si specifica che non sarà attribuito alcun punteggio per ogni frazione di mese.

Si specifica altresì che, essendo espressamente prescritto dal bando quale requisito specifico per l'accesso alla procedura concorsuale, non verrà attribuito alcun punteggio all'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali - sezione A o sezione B, ex legge 23 marzo 1993, n. 84);

Prova selettiva

La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di competenza, conoscenza e professionalità necessari per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativi all'incarico da attribuire, mediante una prova orale che verterà sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto Amministrativo e degli Enti Locali (L. 241/90; D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., D. Lgs. 267/2000; D. Lgs 33/2013; L. 190/2012);
- Nozioni di Diritto di Famiglia e Minorile;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi ed interventi sociali;
- Legislazione nazionale relativa alle misure di contrasto alla povertà;
- Profilo e ruolo della figura professionale dell'assistente sociale;
- Metodi e tecniche del Servizio sociale con particolare riferimento alle competenze comunali;
- Codice Deontologico della professione di Assistente Sociale;
- Aspetti normativi, tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali;
- Lingua inglese;
- Informatica.

L'accertamento, volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese e delle competenze informatiche, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (idoneo) o sfavorevole (non idoneo).

Per la valutazione della prova orale la commissione dispone di 10 punti.

La prova orale si intenderà superata se il candidato realizzerà un punteggio minimo di 6/10.

Il diario della prova selettiva orale sarà comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio della

prova, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune Capofila di Caulonia all'indirizzo web <https://www.comune.caulonia.rc.it>.

Ciò avrà valore di notifica. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. Coloro che non si presenteranno saranno considerati rinunciari.

ART. 9 GRADUATORIA FINALE

Al termine della fase di valutazione, la commissione predisporrà la graduatoria finale, nella quale, per ogni candidato, verranno sommati i punti ottenuti nella valutazione dei titoli, esperienza professionale e nella prova orale.

La graduatoria sarà approvata con determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Ufficio di Piano e sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune Capofila Caulonia all'indirizzo web <https://www.comune.caulonia.rc.it> per 15 giorni consecutivi.

Dalla data della pubblicazione decorrerà il termine di giorni 15 per eventuale impugnativa.

La graduatoria definitiva rimarrà valida per tre anni. La stessa sarà utilizzata per il conferimento di incarichi di competenza dell'Ufficio di Piano, mediante scorrimento della stessa. Per ogni incarico si procederà contrattualizzando il soggetto collocato utilmente in graduatoria alla data di approvazione dell'atto di conferimento.

All'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso dichiarati dai candidati e utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente bando. Tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere prodotti nel termine perentorio che verrà indicato dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula della Convenzione. In caso di difformità delle verifiche effettuate rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria; qualora si riscontrasse falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

ART. 10 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Gli incarichi professionali a Partita IVA saranno assegnati, ai professionisti collocati in posizione utile nella graduatoria rispettandone l'ordine di classificazione attraverso sottoscrizione di apposita convenzione.

Il candidato presente in graduatoria in posizione utile che ha in essere ulteriori rapporti di lavoro, di qualsiasi natura, con datori di lavoro pubblici o privati, nel momento del conferimento dell'incarico dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, che le mansioni in atto, gli orari e i luoghi sono compatibili e conciliabili con quelli derivanti dagli impegni già in atto, assicurando contestualmente la priorità di presenza presso l'Ambito Territoriale.

Il Professionista, prima della sottoscrizione dell'incarico, dovrà dichiarare, ai sensi di legge, l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 c. 1 del D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39.

Si chiarisce che rappresenta causa di incompatibilità l'eventuale rapporto di lavoro del professionista con Enti/Soggetti che intrattengono rapporti economici con l'ATS Caulonia in regime di convenzione e/o affidamento di servizi.

Le prestazioni saranno rese, di norma, presso le sedi dei Comuni facenti parte dell'Ambito, in relazione alle esigenze correlate al progetto da realizzare e al territorio dell'ATS.

Il professionista dovrà assicurare la piena autonomia negli spostamenti sul territorio i cui costi ed oneri rimarranno a suo totale carico.

I rapporti di lavoro tra l'Ambito di Caulonia ed il personale selezionato saranno disciplinati a norma delle vigenti leggi in materia, nel rispetto dei contratti nazionali di categoria e con una durata compatibile con quella del progetto da realizzare.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai vincitori. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in

caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

ART. 11 DURATA PREVISTA PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

La prestazione avrà avvio dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino alla durata stimata della singola esigenza. L'incarico potrà essere prorogato in caso di ulteriori manifeste esigenze da parte del Comune di Caulonia, previa verifica della disponibilità della copertura economica e qualora l'Ente ritenga il professionista idoneo al prosieguo del rapporto di lavoro. Le figure professionali selezionate con la presente Short List potranno essere utilizzate a scorrimento dove si renda necessaria l'individuazione di figure analoghe con durata di incarico differenti.

È ammessa risoluzione anticipata unilaterale previa comunicazione di almeno 15 giorni solari consecutivi. Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati e alla correttezza amministrativa, il Comune di Caulonia, ove ricorrano i casi previsti dal D.lgs. 241/90, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza.

ART. 12 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il corrispettivo professionale omnicomprendivo è di € 25,00/ora lordi, per un massimo di n. 30 ore settimanali. Il predetto compenso sarà liquidato previa presentazione di regolare fatturazione elettronica ad opera del professionista corredata di timesheet e relazione mensile delle attività svolte, fermo restando la verifica della regolarità del DURC del professionista.

La liquidazione avverrà a seguito di effettivo trasferimento dei fondi da parte degli enti finanziatori dei progetti. Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, anche infortunistici ed assistenziali, sono a carico del professionista incaricato il quale ne assume la responsabilità con espressa rinuncia ad azioni di rivalsa nei confronti dell'Ente locale.

ART. 13 NORME FINALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La partecipazione alla short list comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico degli incarichi professionali che eventualmente verranno assegnati.

Il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati di cui al presente avviso, sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza, rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. N. 196/03 e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 679/2016").

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Caulonia per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa. Quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici e comunicato al personale dipendente del Comune di Caulonia coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della commissione esaminatrice designati. La natura del conferimento dei dati necessari è obbligatoria; l'eventuale omissione degli stessi darà luogo alla esclusione dalla partecipazione al procedimento. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento al codice civile e alle norme vigenti in materia.

L'Ufficio di Piano dell'ATS di Caulonia, si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o autotutela. Ai fini dell'esecuzione di quanto previsto dal presente avviso pubblico, si riserva, altresì, di non procedere al conferimento di incarico professionale in presenza di candidature inidonee e, ove necessario, si riserva, altresì, il diritto di revoca del procedimento in qualsiasi momento.

ART. 14 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sonia Bruzzese, Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ATS Caulonia. Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a contattare il Comune di Caulonia con le seguenti modalità:

Tel: 0964.82036

E-Mail: ufficiopianocaulonia@libero.it

PEC: ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it

ART. 15 PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e nell'Home Page del sito istituzionale del Comune di Caulonia e dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia Comune capofila.

Caulonia lì, 17 maggio 2023

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
ATS di Caulonia
Dott.ssa Sonia Bruzzese

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993