



Ambito Territoriale dei Servizi Sociali C03

Comune Capofila Teano



AMBITO TERRITORIALE C03 - COMUNE CAPOFILA TEANO

?IL COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO

Richiamata la propria Determinazione n_682_del 24/11/2021

RENDE NOTO

Quanto segue

1. OBIETTIVO DELL'AVVISO

A seguito dell'approvazione e del finanziamento del Piano di Zona I Annualità IV PSR, in applicazione della programmazione del Fondo Nazionale Povertà 2019, l'Ambito Territoriale C03-Teano, intende procedere all'affidamento di **n. 9 Incarichi esterni a professionisti ASSISTENTI SOCIALI** ai sensi del D.Lgs. 165/2001, con il compito di operare presso l'Ufficio di Piano e presso i Comuni dell'Ambito Territoriale C03- Teano.

2. Ruolo e Compiti da svolgere

Il Ruolo oggetto dell'Avviso Pubblico è quello dell'Assistente Sociale Professionale che dovrà svolgere in maniera globale tutte le mansioni e le funzioni proprie ed identificative della professione. In particolare dovrà occuparsi di assolvere alle attività del Servizio Sociale Professionale, del Segretariato Sociale, dello svolgimento e coordinamento delle attività svolte dai Comuni, dei servizi sociali e dei servizi scolastici comunali, dell'attivazione, della gestione e del monitoraggio dei servizi sociali e sociosanitari dell'Ambito Territoriale C03-Teano.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL BANDO

3.1. REQUISITI GENERALI

Possono partecipare alla selezione:

- I cittadini italiani;
- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- I cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- I suddetti soggetti dovranno godere dei diritti civili e politici e non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

3.2. REQUISITI SPECIFICI

- Titolo di studio che dà l'accesso all'esame di stato per le sezioni A e B dell'Albo degli Assistenti Sociali;
- Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali nella sezione A o nella sezione B secondo la normativa vigente;

- Essere titolari di Partita IVA.
- Essere in possesso di Patente di Guida categoria B;

I requisiti prescritti, generali e specifici dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. Il mancato possesso dei requisiti o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

L'amministrazione potrà comunque disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 15/12/2021** apposita domanda, utilizzando **esclusivamente** lo schema di domanda che viene allegato al presente avviso. La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed inviata a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo.teano@asmepec.it. Si precisa che le domande saranno ritenute ammissibili se provenienti da indirizzo PEC intestato personalmente al candidato in quanto elemento necessario alla identificazione del medesimo.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura **"Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n.9 incarichi esterni di esperti, FIGURA PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE"**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute alla PEC suindicata oltre la scadenza del termine di presentazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi derivanti dall'indicazione di un errato indirizzo o comunque non imputabili all'Amministrazione stessa.

Nella domanda i concorrenti dovranno dichiarare:

- Le proprie generalità, compresi data e luogo di nascita, codice fiscale e numero di partita IVA;
- La residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica e della PEC personale;
- L'indirizzo del domicilio se non coincidente con la residenza, e l'indirizzo PEC personale al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, unitamente all'impegno assunto dal candidato a far conoscere tempestivamente al Comune di Teano capofila dell'Ambito C03, eventuali variazioni di residenza e/o del domicilio eletto;
- Eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali pendenti a proprio carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche se è stata concessa amnistia, indulto;
- Il possesso di tutti gli altri requisiti indicati al punto 3.1 e 3.2;
- Di aver preso piena ed esatta conoscenza di tutte le condizioni previste dal presente avviso. Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art.46 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'art 76 del medesimo D.P.R. nelle ipotesi di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

L'istanza telematica di presentazione delle candidature deve contenere:

1. Domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato. La domanda, pena l'esclusione, deve essere debitamente sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
2. Scheda di Autovalutazione dei titoli posseduti ai fini dell'ammissione alla selezione. Il candidato dovrà indicare tutti gli elementi necessari per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese. Nella Scheda di Autovalutazione ciascun candidato dovrà indicare, secondo lo schema predisposto,

qualora ne ricorrano le circostanze, i titoli valutabili. A pena di non valutazione dei titoli posseduti, i candidati dovranno compilare la Scheda di Autovalutazione allegata al presente avviso, in forma di autocertificazione, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii. Pertanto, alla Domanda di ammissione ed alla Scheda di Autovalutazione non occorre allegare la documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati. La mancata sottoscrizione della Domanda e/o della Scheda di Autovalutazione da parte dell'aspirante costituisce motivo d'esclusione dalla selezione.

3. Curriculum Vitae in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto.

4. Ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 20,00 (venti/00), da effettuarsi a mezzo bollettino postale sul c/c n. **12008819**_intestato al Comune di Teano o a mezzo bonifico sul c/c con IBAN IT **640514275040121640000692**– riportando come causale del versamento il proprio codice fiscale seguito dalla seguente indicazione: “Tassa di concorso per avviso pubblico per assistenti sociali- Ambito Territoriale C03”

5. CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

5.1 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura selettiva è affidata a una commissione esaminatrice, composta ai sensi dell'art. 35 comma 3 del D.Lgs 165/2001 e che sarà nominata in data successiva alla scadenza del presente avviso, per mezzo di apposita determina del Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

5.2 CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice per la valutazione delle candidature al profilo professionale oggetto della presente selezione, terrà conto dei criteri di valutazione di seguito riportati. Punteggio massimo attribuibile 100 punti, di cui:

a) Valutazione dei titoli – Massimo Punti 20

b) Colloquio – Massimo Punti 80

5.2 VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

Titoli di studio - Max 20 punti:

Voto di Laurea:

2 punti con valutazione finale pari o inferiore ad 88/110;

8 punti da 89/110 a 95/110;

10 punti da 96/110 a 99/110;

12 punti da 100/110 a 105/110;

14 punti da 106/110 a 109/110;

16 punti per valutazione pari 110/110;

20 punti per valutazione pari a 110/110 ed attribuzione della lode accademica. -

5.3 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E PROVA TEORICO PRATICA PUNTEGGIO MASSIMO-

PUNTI 80

MATERIE DEL COLLOQUIO PUNTEGGIO MASSIMO 40

Al colloquio saranno ammessi solo i candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, alla data di pubblicazione della selezione. Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- a) Ruolo dell'Assistente Sociale nei servizi sociali territoriali, con conoscenza del contesto socio-ambientale e sistema territoriale dei servizi e dei regolamenti dell'Ambito Territoriale C03;
- b) Metodologia del servizio Sociale; Programmazione, progettazione, controllo e valutazione dei servizi sociali
- c) Legislazione sociale nazionale e regionale: L.328/2000; L.R. n.11 del 23/10/2007 e ss-mm-ii- e regolamenti attuativi;
- d) Metodi e strumenti di valutazione della condizione sociale ed il processo di aiuto;
- e) La programmazione partecipata dei servizi alla persona;
- f) L'integrazione socio-sanitaria: aspetti normativi, metodologici ed organizzativi (Normativa in materia di integrazione socio-sanitaria. LEA e LIVEAS. Lavoro di rete e d'équipe. Progettazione individualizzata. Valutazione multidimensionale del bisogno Elementi di diritto di famiglia);
- g) L'applicazione del codice deontologico;
- h) funzioni del segretariato sociale, della porta unica di accesso e del sistema di accesso ai servizi sociali;
- i) Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- j) Le misure di contrasto alla povertà: il sostegno per l'Inclusione e relative modalità e metodologia di presa in carico degli utenti in termini di *assessment* e *preassessment*;
- k) Ordinamento Istituzionale degli Enti Locali: D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.
- l) Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso agli atti (L.241/90 e ss.mm.ii.)
- m) La responsabilità dei dipendenti pubblici e i reati contro la P.A.
- n) Elementi di Ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- o) Conoscenze in materia di piattaforme digitali per i servizi sociali e in generale della P.A.; di gestione di siti istituzionali e di sistemi informativi sociali. Competenze normative in materia di gestione digitale di atti e procedure della P.A. con particolare riferimento ai servizi alla persona;
- p) Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. GDPR 679/2016);
- q) Predisposizione di atti amministrativi (proposte di delibere e determine)

PROVA TEORICO PRATICA PUNTEGGIO MASSIMO 40

Il Candidato dovrà dimostrare l'effettiva capacità di conoscenza e di uso dei principali strumenti informatici nonché la capacità di predisposizione degli atti di uso comune per l'espletamento delle attività oggetto del contratto di collaborazione.

La seconda fase teorico/pratica mira ad accertare che le competenze dimostrate nelle materie richieste siano affiancate dalla effettiva capacità pratica di gestione delle procedure inerenti il profilo selezionato.

Il punteggio dei titoli conseguito da ciascun candidato e il calendario dei colloqui saranno pubblicati sul sito del Comune di Teano, Capofila dell'Ambito C03, almeno 3 giorni precedenti alla prova orale. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. L'assenza al colloquio è considerata rinuncia alla presente selezione. Non è ammesso il differimento al sostenimento della prova orale salvo che per i casi previsti dalla vigente normativa in materia. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto, i candidati che non avessero ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun altro preavviso all'indirizzo, nell'ora e nei giorni indicati nell'avviso, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Le predette modalità di comunicazione costituiscono, ad ogni effetto formale convocazione per la partecipazione al concorso. L'assenza alla prova orale (colloquio) della presente selezione da parte del candidato comporterà l'esclusione dal medesimo, qualunque ne sia la causa. Comporta, altresì, l'esclusione il presentarsi alla prova senza un documento di riconoscimento in corso di validità. Verrà adottato il protocollo anti covid – 19 per i concorsi pubblici. I candidati dovranno presentarsi muniti di Green Pass.

Verranno ritenuti idonei alla prova orale coloro che avranno acquisito un punteggio minimo di 40 punti su 80 punti. Il mancato ottenimento della valutazione minima comporta la dichiarazione di non idoneità e l'esclusione dalla graduatoria. Ai fini della graduatoria finale, si attribuirà ai titoli ed al colloquio un punteggio massimo di punti 100.

5.4 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICA

La Commissione esaminatrice procederà alla verifica dei requisiti di ammissione dichiarati nella scheda di autovalutazione.

Resta facoltà della Commissione esaminatrice richiedere al candidato di produrre eventuale documentazione a dimostrazione di quanto dichiarato.

La mancata presentazione dei titoli richiesti entro il termine di 5 giorni determinerà l'esclusione dalla selezione del candidato.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva attribuita a ciascun candidato, risultante dalla somma della votazione dei titoli e del punteggio della prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 - comma 4 - del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età, secondo quanto previsto dalla Legge 191/98. La graduatoria di merito, approvata con Determinazione del Coordinatore dell'UdP, sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Teano. L'Ambito Territoriale si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'Ente si riserva la possibilità di attingere alle graduatorie definite attraverso la presente procedura per il reperimento, a scorrimento, di ulteriori candidati risultati idonei, da impiegare nelle attività dell'Ufficio di Piano per i profili oggetto di selezione.

6. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi verranno conferiti ai candidati che riporteranno i migliori punteggi nella graduatoria finale.

Nei confronti dei vincitori saranno stipulati appositi disciplinari d'incarico a firma del Coordinatore dell'UdP. Nel caso in cui il soggetto vincitore rinunci all'incarico, si provvederà ad affidarlo al candidato in posizione immediatamente successiva tra quelli che abbiano superato positivamente la procedura comparativa, gli esiti della quale resteranno validi e, se ritenuto, utilizzabili fino alla data di conclusione dell'incarico messo a bando. Si procederà all'assegnazione dell'incarico in presenza di una sola domanda, ove il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti e sia ritenuto idoneo.

Prima di dar corso al conferimento dell'incarico, si procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, lettera h, della Legge n.190 del 06.11.2012.

L'Amministrazione procedente si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente bando.

7. TIPOLOGIA DEL RAPPORTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico conferito sarà regolato con apposito disciplinare per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente avviso di selezione.

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita. Il professionista avrà accesso alle strutture dei Comuni afferenti l'Ambito C03, secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, che sarà comunque resa dal professionista in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico. Il professionista si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgarli e di non farne oggetto di sfruttamento. Il professionista opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico facendo uso della

propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

L'incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa dei Comuni dell'Ambito C03, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

8. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli incarichi avranno decorrenza dalla data effettiva di esecutività del provvedimento di conferimento degli incarichi, e termineranno il **31.12.2022**. Gli incarichi potrebbero essere prorogati in base alle esigenze d'ufficio e alle fonti di finanziamento.

Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati e alla correttezza amministrativa, il Comune di Teano, Capofila, 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. La risoluzione del rapporto dovrà avvenire nei casi previsti dalle norme vigenti in materia e dal disciplinare d'incarico.

Il compenso onnicomprensivo (inclusivo di IVA e cassa previdenziale) spettante per l'attività svolta, è determinato in coerenza con gli obiettivi, le azioni e il piano finanziario previsti dal Piano d'Intervento ammesso a finanziamento. Inoltre esso è commisurato all'entità dell'impegno stimato per il profilo professionale.

Il compenso rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e non saranno corrisposti premi o indennità, a qualsiasi titolo. Il compenso in questione sarà corrisposto al raggiungimento degli obiettivi indicati nell'avviso 1/2019 Fondo Povertà (A2-POV) ed esplicitati nel disciplinare di incarico.

I pagamenti avverranno, con cadenza periodica e a seguito di presentazione di idonea fattura, corredata da relazione sull'attività svolta e Timesheet, secondo i tempi e le modalità che saranno stabilite nel disciplinare di incarico.

9. MODIFICA, PROROGA E REVOCA DELL'AVVISO

L'Amministrazione procedente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente avviso sarà finalizzato all'espletamento della procedura di selezione presso il Comune Capofila, Comune di Teano, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti provati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare dei dati è il Sindaco del Comune di Teano.

Si fa presente, inoltre, che, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n. 33/2013, i curricula dei candidati assegnatari dell'incarico verranno pubblicati sui siti istituzionali dei Comuni afferenti l'Ambito C03 secondo le vigenti disposizioni di legge.

11. ULTERIORI INFORMAZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge 07/08/1990 n.241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso è il Coordinatore dell'Ufficio di Piano Dott. ssa Ida Zaccaria.

Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: posta certificata politichesociali.teano@asmepec.it.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano
Dott.ssa Ida Zaccaria