



**COMUNE DI VALSINNI**

**Provincia di Matera**

Via Sicilia, 16 - C.A.P. 75029 – Tel./Fax 0835-818038 – C.F./P.IVA 00315220772

---

## **SETTORE FINANZIARIO**

### **AVVISO PUBBLICO**

PER

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO INCARICO DI ASSISTENTE SOCIALE AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS 165/2001 PER L'AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO DI ASSISTENTE SOCIALE PRESSO IL SERVIZIO SOCIO-CULTURALE DEL COMUNE DI VALSINNI - CIG:

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

#### **RENDE NOTO**

Il Comune di Valsinni (MT) intende espletare una manifestazione di interesse per il conferimento di un incarico di assistente sociale, presso il Servizio Socio-Culturale, ex art 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/201.

I soggetti interessati sono invitati a manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura presentando apposita candidatura, con allegato curriculum vitae dal quale si evincono gli incarichi/requisiti specifici per lo svolgimento dell'incarico e fotocopia del documento di identità, in corso di validità, indirizzata al Comune di Valsinni, Via Sicilia, 16.

#### **NATURA, DURATA DELL'INCARICO E CORRISPETTIVO**

L'incarico ha **natura professionale** ed è conferito per un periodo di **1 anno** a far data dalla stipula di apposito contratto di lavoro autonomo, per **n. 12 ore settimanali**, nelle giornate lavorative da concordare con l'Amministrazione e da espletare con la partecipazione eventuale del personale comunale addetto ai Servizi Sociali, in orario diurno.

**Il rinnovo non è ammesso:** l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Il professionista incaricato potrà, laddove necessario, essere anche contattato dall'ente per eventuali emergenze attinenti il servizio in argomento in giornate lavorative diverse da quelle previamente concordate.

Il **compenso** viene stabilito in **€ 13,11/h** e per **12 ore settimanali**, oltre oneri previdenziali in ragione del 4% per contributo INPS ed IVA se dovuti, reso in forma di prestazione di lavoro autonomo, con riferimento alle attività previste per il Servizio Sociale Comunale, senza vincolo di subordinazione e da esercitarsi nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio Socio-Culturale, ai sensi dell'art. 2222 e ss. Codice Civile. Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del professionista incaricato, il quale ne assume la responsabilità con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

#### **ATTIVITÀ RICHIESTE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'attività sarà svolta, in particolare presso il Settore Servizi Sociali del Comune in collaborazione con gli operatori preposti, senza vincolo di subordinazione.

**L'oggetto del rapporto** afferisce all'erogazione di tutti i servizi e gli interventi – complessivamente intesi - attinenti ai servizi sociali dichiarati come funzione fondamentale degli Enti Locali di cui

all'articolo 19 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, che al punto sub g), laddove vengono catalogati con la definizione omnicomprensiva di "progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Procedere ad attuare 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 eterofamiliari di minori;
- Intervenire nel campo dell'assistenza in favore di persone anziane, e portatori di handicap;
- Intervenire nel campo del disagio giovanile, delle tossicodipendenze, della emarginazione ed esclusione;
- Intervenire nelle attività riconducibili alle competenze comunali previste dalle Leggi Regionali;
- Operare per definire la risposta ai bisogni dei singoli e delle famiglie;
- Attuare collegamenti con gli enti e/o gli uffici previdenziali, sanitari, assistenziali e giudiziari relativamente ai singoli casi;
- Attività di consulenza in favore dell'Amministrazione Comunale in materia socio assistenziale;
- Collaborare alla predisposizione di programmi e progetti per i quali richiedere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla vigente normativa regionale, statale e comunitaria;
- Consulenza specialistica e predisposizione di relazioni in materia di adozioni nazionali ed internazionali;
- Presa in carico di minori sottoposti a provvedimenti Autorità Giudiziaria;
- Partecipazione attiva e responsabile nelle UOZ;
- Interventi per l'immigrazione e l'integrazione;
- Svolgere ogni altra attività inerente al servizio ed alla professione demandata alla competenza del Comune di Valsinni.
- Ulteriori interventi attinenti il servizio sociale su richiesta dell'ufficio.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammesso alla procedura comparativa i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana;
- b) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- c) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite di collocamento a riposo;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art 127 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) titolo di studio: possesso del diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999 (cd. "vecchio ordinamento") in Scienze del Servizio Sociale ovvero Laurea Magistrale (LM) o Specialistica (LS) equiparata ad uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati o Diploma Universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della legge 341/1990 o Diploma di Assistente Sociale di cui al D.P.R. 162/1982 riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale.
- h) Avere assolto l'obbligo della formazione continua ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento approvato nella seduta di Consiglio Nazionale degli Assistenti Sociali del 10.01.2014;
- i) iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali;
- k) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cd. patteggiamento);
- l) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione.

**I suddetti requisiti devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo della prestazione lavorativa.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati nella domanda. L'accertamento della mancanza anche di uno solo tra i requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza della immissione in graduatoria o del conferimento dell'incarico.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Per l'accesso alla selezione è richiesta la presentazione di domanda, redatta su apposito modello, scaricabile dal sito istituzionale, redatta su carta semplice nella forma di dichiarazione sottoscritta e autocertificata da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti, corredata da curriculum vitae e da idoneo documento di identità. I soggetti interessati dovranno presentare la propria candidatura, unitamente alla documentazione richiesta, da indirizzarsi al Comune di Valsinni, Via Sicilia 16 - 75029 Valsinni (MT) con le seguenti modalità:

- **all'indirizzo di posta certificata:** comune.valsinni@cert.ruparbasilicata.it, riportante nell'oggetto la seguente dicitura: "Procedura comparativa per conferimento n. 1 incarico professionale – Assistente sociale"
- **oppure a mano** all'Ufficio protocollo entro la suddetta data di scadenza in busta chiusa con esternamente la dicitura "Procedura comparativa per conferimento n. 1 incarico professionale – Assistente sociale".

### **La manifestazione di interesse dovrà pervenire nel termine perentorio delle ore 12,00 del 06 marzo 2023**

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Il titolo di studio richiesto dal presente avviso. Tale titolo deve contenere l'indicazione della votazione conseguita o essere accompagnato da apposito certificato indicante la votazione.
- 2) Copia del certificato di iscrizione all'Albo Professionale.
- 3) Il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, corredato di idonea documentazione comprovante le attività in esso attestate.
- 4) Il titolo di studio e, in genere, tutta la documentazione e certificazione che i concorrenti ritengono utile ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti e per la formazione della graduatoria.
- 5) Copia del documento di identità del candidato in corso di validità.

È consentito presentare, in alternativa a tutta la documentazione di cui ai precedenti punti 1), 2), 3) e 4), una dichiarazione unica sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui siano riportate tutte le indicazioni contenute nei documenti sostituiti, con allegata copia di un valido documento di identità. In tal caso si raccomanda di indicare dettagliatamente i titoli che si intende far valutare.

In difetto di tali precisazioni non si potrà procedere alla valutazione dei titoli dichiarati.

Nella domanda dovrà essere resa espressa dichiarazione di "aver preso visione dello schema di disciplinare di incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate".

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, la seguente documentazione:

- a) copia fotostatica (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- b) documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio, certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, corsi di specializzazione professionale o di formazione o di aggiornamento etc. erogati da organismi di formazione accreditati, ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono);

c) "curriculum" professionale munito di data e sottoscritto con firma autografa, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile.

Il Comune di Valsinni non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi del gestore del server telematico per l'account di posta elettronica certificata, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, altresì, si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dal concorso, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'incarico professionale, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione sarà pubblicato sulla piattaforma digitale di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Bandi di concorso", valendo, ai sensi di legge, come notifica agli interessati.

La selezione di cui al presente avviso avverrà sulla base di una graduatoria formulata mediante valutazione dei titoli e conseguente attribuzione dei seguenti punteggi assegnati nell'ambito dei gruppi, come segue:

- **Titoli di studio:** massimo punti 5
- **Titoli di servizio:** massimo punti 10
- **Iscrizione all'Albo professionale:** massimo punti 2
- **Curriculum professionale:** massimo punti 4

A) **Titolo di studio posseduto** (max Punti 5):

Il punteggio del titolo di studio prescritto per l'accesso viene ripartito come in appresso:

Votazione conseguita

- da 66 a 82/110 **Punti 2**
- da 83 a 94/110 **Punti 3**
- da 95 a 104/110 **Punti 4**
- da 105 a 110 e lode **Punti 5**

B) **Titoli di servizio** (max Punti 10):

Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni (anche con convenzioni ed incarichi temporanei) con la qualifica professionale di assistente sociale: per ogni semestre di servizio prestato **Punti 0,50**

C) **Anzianità di iscrizione all'Albo professionale** (max Punti 2):

Per ogni anno, o frazione superiore a 6 mesi, di iscrizione, fino ad un massimo di 2 punti: **Punti 0,15**

D) **Curriculum formativo e professionale** (max Punti 4):

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

I complessivi punti per il curriculum saranno così attribuiti:

a) *Partecipazione a corsi* (di perfezionamento, di formazione professionale, ecc.) post diploma presso Istituti Universitari o altri Enti riconosciuti, di durata almeno di 30 ore: Punti 0,15 per ogni corso, fino ad un massimo di Punti 1.

b) **Partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni, seminari, attinenti la professione di assistente sociale**, fino ad un massimo di Punti 1:

- Punti 0,15 per ogni partecipazione come relatore;
- Punti 0,25 per partecipazione come docente.

c) *Possesso di titolo di specializzazione relativo alla professionalità richiesta* (master universitari di durata biennale o dottorato di ricerca o scuola di specializzazione universitaria): Punti 2.

## **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione, composta dal Responsabile del 1° Settore nella qualità di Presidente, dal Segretario Comunale e da n. 1 componente, interno o esterno nominato dal Responsabile Area Amministrativo Contabile, alla scadenza del termine per la ricezione delle istanze partecipative, sarà l'organo amministrativo al quale verrà espressamente demandata l'attività di valutazione dei titoli e di pubblicazione della graduatoria definitiva. La medesima graduatoria, da ultimo, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione dirigenziale e verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione di primo livello "Bandi di Concorso", valendo, ai sensi di legge, come notifica agli interessati

## **CONFERIMENTO INCARICO**

Il conferimento dell'incarico si perfeziona con la stipula del disciplinare di incarico e previa acquisizione di tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti e quella riguardante i titoli valutati. Nel caso in cui i documenti presentati non dimostrano il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli valutati e nel caso di dichiarazioni mendaci, il soggetto nominato decade dal diritto all'incarico fatta salva ogni ulteriore conseguenza a suo carico. La stipula del disciplinare è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

## **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi degli artt. 12 e 13 Regolamento UE n. 679/2016, ai fini della presente procedura comparativa, titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Valsinni. Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione del presente Avviso. La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro, per la partecipazione alla presente selezione ed allegato alla domanda di partecipazione. Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate ai soli fini che qui rilevano. La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel presente Avviso ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione. Nell'Ente i soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura selettiva. I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini che qui rilevano. I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano. È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016). La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

## **CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale. Le domande di partecipazione pervenute, pertanto, non vincolano l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti partecipanti. Le domande di partecipazione e la documentazione allegata hanno il solo scopo di manifestazione di disponibilità all'incarico e di possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla presente procedura. Gli interessati possono chiedere chiarimenti al Responsabile Unico del Procedimento

## **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è: rag. Salvatore PISANI, Responsabile Area Amministrativo-Contabile. Per informazioni e chiarimenti ci si potrà rivolgere al Comune di Valsinni (tel. 0835/818038) nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 15:30 alle ore 17:30).

Valsinni, lì 22-02-2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
F.to Salvatore Pisani