

# Comune di Francavilla al Mare

EAS (Ente d'Ambito Sociale) 29 "FORO ALENTO"

**AVVISO PUBBLICO DI COMPARAZIONE, per titoli e colloquio, ai fini della costituzione di una graduatoria per il conferimento di incarico professionali di COORDINATORE TECNICO AMBITO SOCIALE a soggetti titolari di partita IVA.**

## IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione C.C. n. 25 del 26.01.12;

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 498 del 17/04/2013 di avvio della procedura di comparazione per l'individuazione di varie figure quali Assistente Sociale, Coordinatore Assistente Sociale, Psicologo, Sociologo, Mediatore Interculturale, Mediatore Familiare, per la formazione di una graduatoria finalizzata al conferimento di incarichi professionali.

## RENDE NOTO

che intende procedere, a seguito di procedura di comparazione, per titoli e colloquio, a individuare figure di Coordinatore Assistente Sociale, cui conferire incarichi professionali a soggetti titolari di partita IVA per la durata di due anni, rinnovabile per uguale periodo qualora venga rifinanziato il Piano di Zona dei Servi Sociali.

### 1. OGGETTO DELL'INCARICO

Gli incaricati svolgeranno la propria opera nel territorio di competenza dell'EAS (Ente d'Ambito Sociale) 29 "Foro-Alento", con un impegno orario che potrà variare dalle 13 ore alle 36 ore settimanali.

I professionisti saranno impegnati nel coordinamento e progettazione di tutte le attività previste dal Piano di Zona dei Servizi Sociali 2011/2013 ricomprese nei seguenti servizi:

- Segretariato Sociale;
- Servizio Sociale Professionale;
- PIS (Pronto Intervento Sociale);
- PUA (Punto Unico di Accesso) e UVM ( Unità di Valutazione Multidimensionale).

Per la descrizione delle attività concernenti i suddetti servizi si rimanda alla Sezione IV - Livelli Essenziali Generali - Schede obiettivi nn. 1-2-3-4 del Piano di Zona 2011/2013 per la realizzazione di un sistema integrato d'interventi e servizi sociali nei Comuni associati dell'Ambito 29, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 25.06.11.

### 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

**I requisiti di carattere generale** richiesti per partecipare alla presente procedura comparativa sono:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici e non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati interdetti da pubblici uffici o destituiti o dispensati dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento, o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127,1° comma, lett.d) del D.P.R. 10 Gennaio 1957 n. 3 e sue modifiche ed integrazioni;
- idoneità fisica all'impiego.

**I requisiti obbligatori di carattere specifico** per partecipare alla procedura di selezione sono:

1. Diploma di Scuola diretta a fini speciali di Servizio Sociale, Diploma di Laurea in Servizio Sociale o in Scienze del Servizio Sociale o Diploma Universitario in Servizio Sociale;
2. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
3. Esperienza autocertificata e documentabile della durata minima di cinque anni, anche non consecutivi, in attività di coordinamento e progettazione analoghe per contenuto e grado di complessità a quella richiesta, svolta presso enti pubblici, enti privati o per conto di enti pubblici;
4. Titolarità di partita IVA in qualità di Assistente Sociale.

I requisiti per l'inserimento in graduatoria, nonché per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande.

**I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione;** la mancanza di uno di questi comporta automaticamente l'esclusione dalla presente procedura.

### **3. CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI**

La Commissione si riserva la possibilità di procedere al controllo relativo al possesso dei requisiti richiesti. Qualora, dagli accertamenti compiuti, non si confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la Commissione procede all'esclusione del candidato dalla procedura comparativa ed alla segnalazione del fatto all'Autorità Giudiziaria.

### **4. TRATTAMENTO ECONOMICO**

All'incaricato sarà attribuito un **compenso orario di €. 26,00** comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente.

Il compenso è erogato periodicamente con cadenza mensile.

### **5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande, redatte in carta libera secondo lo schema di fac-simile allegato, dovranno essere presentate entro e non oltre le ore 12.30 del 03/05/2013.

Le domande pervenute oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve apporre l'indicazione "**Avviso Pubblico di comparazione per il conferimento di incarichi di Coordinatore Tecnico Ambito Sociale**".

La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere datata, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale.

La domanda potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- trasmissione in formato PDF da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it;
- consegna a mano in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Francavilla al Mare, Corso Roma, 7 – 66023 Francavilla al Mare (CH) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15,15 alle ore 16,30;
- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. La busta chiusa dovrà essere indirizzata a **Comune di Francavilla al Mare, Corso Roma 7 CAP 66023 – Francavilla al Mare (CH).**

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere **allegato curriculum vitae in formato europeo** datato e sottoscritto e **copia del documento d'identità** in corso di validità.

Il giudizio sull'ammissibilità alla procedura comparativa, sulla valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio, è riservato alla Commissione esaminatrice.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle autocertificazioni nella stessa riportata si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

## **6. VALUTAZIONE DEI TITOLI**

**I titoli di servizio e di cultura dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione** alla presente procedura.

I concorrenti, ai fini della valutazione dei titoli, dovranno presentare autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Non saranno presi in considerazione titoli se pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione della domanda ovvero se il possesso è descritto genericamente.

Il punteggio massimo dei titoli non potrà superare i **70 PUNTI** complessivamente, di cui fino a **65 punti per i titoli di servizio**, fino a **3 punti per i titoli di studio**, fino a **2 punti per curriculum**, da ripartirsi nel seguente modo:

### **TITOLI DI STUDIO (max 3 punti)**

Diploma di Scuola diretta a fini speciali di Servizio Sociale, Diploma di Laurea in Servizio Sociale o in Scienze del Servizio Sociale o Diploma Universitario in Servizio Sociale:

- Con votazione finale da 105 a 110 o da 60 a 70 – **punti 2**
- Con votazione inferiore – **punti 1,50**

Laurea Specialistica:

- Con votazione finale da 105 a 110 – **punti 3**
- Con votazione inferiore – **punti 2,5**

### **TITOLI DI SERVIZIO (max 65 punti)**

Esperienze lavorative, di coordinamento e progettazione del servizio sociale professionale regolarmente retribuite **presso l'Ente d'Ambito Sociale 29**

- Per minimo 13 ore di servizio settimanali – **punti 1** per ogni mese di servizio o periodo superiore ai 15 giorni;

Esperienze lavorative, di coordinamento e progettazione del servizio sociale professionale regolarmente retribuite **presso altri Comuni o altri Enti d'Ambito Sociale**

- Per minimo 13 ore di servizio settimanali – **punti 0,40** per ogni mese di servizio o periodo superiore ai 15 giorni;

Esperienze lavorative, di coordinamento e progettazione del servizio sociale professionale regolarmente retribuite **presso altri enti pubblici**

- Per minimo 13 ore di servizio settimanali – **punti 0,20** per ogni mese di servizio o periodo superiore ai 15 giorni;

Esperienze lavorative, di coordinamento e progettazione del servizio sociale professionale regolarmente retribuite **presso altri enti privati o per conto di enti pubblici**

- Per minimo 13 ore di servizio settimanali - **punti 0,10** per ogni mese di servizio o periodo superiore ai 15 giorni.

### **TITOLI PER CURRICULUM (max 2 punti)**

Nel curriculum formativo e professionale, che dovrà essere presentato in formato europeo, sono valutate le attività professionali e di studio, **autocertificate e documentabili**, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto all'incarico da affidare, ivi compresi idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche.

In questa categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, comunque documentati da attestati, diplomi etc. della durata di almeno 2 giornate, a ciascuno dei quali potranno essere assegnati **punti 0,5**.

### **7. VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

Al fine di predisporre la graduatoria finale ciascun candidato dovrà sottoporsi ad un colloquio orale, durante il quale saranno oggetto di verifica le conoscenze relative alle seguenti materie:

- Legislazione sociale nazionale e regionale;
- Piano di Zona dei Servizi Sociali 2011/2013;
- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali con particolare riguardo all'ordinamento comunale;
- Competenze comunali in materia di servizi socio-assistenziali;
- Trattazione di casi specifici

Al colloquio verranno attribuiti **da un minimo di 21 punti a un max di 30 punti**.

Il candidato che non avrà raggiunto al colloquio il punteggio minimo di 21 punti sarà automaticamente escluso dalla graduatoria degli idonei.

### **8. MODALITA' E COMUNICAZIONI**

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi dalla procedura comparativa, gli esiti dei colloqui nonché qualsiasi comunicazione inerente la procedura di selezione di cui trattasi saranno resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Francavilla al Mare.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

### **9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati sulla base della somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di studio, di servizio, del curriculum vitae e del colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Francavilla al Mare.

Il conferimento dell'incarico è comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati, sarà accertato, nel rispetto della normativa vigente, il possesso dei requisiti previsti dall' Art. 2.

La graduatoria rimane in vigore per il periodo previsto dalla normativa vigente.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non accetti l'incarico sarà escluso dalla graduatoria.

Il candidato che, dopo aver accettato l'incarico, non prenda servizio nel giorno stabilito verrà escluso dalla graduatoria e, quindi, non sarà ricontattato in alcun caso. Detto incarico non precostituirà in nessun caso titolo per il riconoscimento di diritti all'inquadramento a tempo determinato o indeterminato nei ruoli dei comuni.

## **10. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione sarà nominata dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio di Piano, solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La Commissione avrà il compito di valutare l'ammissione dei candidati alla procedura comparativa, di effettuare la valutazione dei titoli ed il colloquio e di formare la graduatoria di merito finale.

## **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura comparativa e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti per il conferimento dell'incarico e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i.. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Titolare del trattamento è il Dirigente del Servizio ed il Presidente della Commissione esaminatrice, ciascuno per la parte di propria competenza.

Si comunica che il responsabile del procedimento relativo alla procedura di selezione è la dott. Emanuela Murri (Responsabile dell'Ufficio di Piano - Dirigente del Settore II).

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Settore Servizi Sociali - Palazzo Comunale di Corso Roma 7, PIANO 1°, Dott.ssa Novella Sciannella. Tel. 085/4920242 e-mail novella.sciannella@comune.francavilla.ch.it.

## **11. NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel bando saranno osservate le norme regionali e nazionali vigenti in materia e quelle regolamentari dell'Ente.

Francavilla al Mare,

Il Dirigente Settore Servizi Sociali  
Responsabile dell'Ufficio di Piano EAS N. 29 "Foro-Alento"

F.to **Dott.ssa Emanuela Murri**