



# Comune di GRASSANO

Provincia di MATERA



## Area Affari Generali

Stanza 105

*Prot. n. 207 del 09/01/2009*

### **IL CAPO AREA AFFARI GENERALI**

**Visto** vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Vista** la propria determinazione n. 01 del 09/01/2009 di avvio della procedura comparativa per il conferimento di due incarichi esterni di Psicologo e Assistente Sociale presso il servizio socio-assistenziale;

**Visto** il D.L.gs n. 163/2006;

### **RENDE NOTO**

**che intende affidare a n. 2 esperti, scelti a seguito della procedura comparativa di cui al presente avviso, l'incarico esterno di n. 1 Psicologo e n. 1 Assistente sociale.**

#### **ART. 1 - OBIETTIVO E OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico sarà finalizzato allo svolgimento delle funzioni dell'Ufficio Sociale Comunale:

**a)** attività di primo contatto, pronto intervento assistenziale, di accoglienza, consulenza, orientamento e raccolta di richieste di aiuto finalizzate a:

- predisporre le relazioni e i documenti necessari all'accertamento, da parte del Comune, della necessità di interventi di assistenza economica per famiglie bisognose;
- accertare le condizioni che possono determinare decisioni di ricovero di minori, disabili, anziani in istituti e case di riposo;
- realizzare interventi di natura burocratica finalizzati a sostenere le persone in difficoltà nell'esercizio dei propri diritti;
- realizzare interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini e adolescenti a rischio;
- assunzione in carico di cittadini in difficoltà e relativa elaborazione delle risposte in termini di aiuto personale, sostegno sociale e psicologico, attivazione dei servizi territoriali e delle risorse del volontariato;
- interventi sulle manifestazioni precoci di disagio segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, associazioni, scuole, ecc.);
- accertare le condizioni economiche e reddituale dei cittadini richiedenti i servizi;
- realizzare sostegni alla programmazione locale;
- partecipare alle attività delle unità operative di zona del Psz. (UOZ);

**b)** rilevazione e monitoraggio della domanda sociale;

**c)** punto di raccolta e di smistamento a livello locale di tutte le informazioni relative al sistema informativo regionale socio-assistenziale;

**d)** informazione;

e) altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie del servizio sociale comunale.

## **ART. 2 – REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICHE DI AMMISSIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

La ricerca è rivolta ai candidati aventi i seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle dichiarazioni di interesse. **I requisiti comuni a entrambe le figure professionali sono:**

1. cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell’Unione Europea;
2. età non inferiore ai 18 anni;
3. godimento dei diritti politici;
4. non aver subito condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell’ art. 444 del C.P.P. e non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né procedimenti penali;
5. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall’impiego presso una pubblica Amministrazione, né rapporti di lavoro risolti per motivi disciplinari;

### **a) Requisiti specifici per lo PSICOLOGO:**

- 1) *Titolo di studio: **Laurea in psicologia;***
- 2) *Iscrizione al competente albo professionale;*
- 3) *Esperienze professionali in servizio sociale;*

### **b) Requisiti specifici per l’ASSISTENTE SOCIALE:**

- 1) *titolo di studio: **Laurea triennale o specialistica in servizio sociale;***
- 2) *iscrizione al competente albo professionale;*
- 3) *Esperienze professionali in servizio sociale;*

**Le competenze richieste sono le seguenti:**

- a) conoscenze ed esperienza in ambito di servizi Sociali territoriali e di base;
- b) conoscenze delle metodologie operative di Servizio Sociale e di buone prassi;
- c) conoscenze delle metodologie operative nei rapporti con le Autorità Giudiziarie;
- d) conoscenza delle principali norme in ambito di tutela delle persone adulte ed anziane;
- e) conoscenza delle principali norme in ambito di tutela delle persone disabili;
- f) conoscenza delle norme in ambito di tutela dei minori;
- g) progettazione e organizzazione dei servizi.

## **ART. 3 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI INTERESSE E DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

### **3.1 Termini e indirizzo di presentazione della dichiarazione di interesse**

La dichiarazione d’interesse all’incarico, redatta su carta semplice, deve essere sottoscritta dal candidato, corredata di dettagliato curriculum formativo e professionale, da cui si evinca il possesso dei requisiti di cui all’art. 2, e dovrà essere indirizzata a:

**COMUNE DI GRASSANO – Area Affari Generali – Piazza A. Ilvento – 75014 Grassano (MT)**

Le dichiarazioni dovranno pervenire **entro le ore 12.00 - del giorno 23 gennaio 2009** - con una delle seguenti modalità:

- per posta, a mezzo Raccomandata A.R., tramite il Servizio Postale di Stato o Agenzia di recapito;
- a mano presso l’Ufficio Protocollo del Comune nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico.

**Alla dichiarazione devono essere allegati:**

- curriculum vitae **sottoscritto** con evidenziato, ai fini della loro valutazione:
- le prestazioni professionali svolte, specificando per ogni incarico il Committente e l’eventuale compartecipazione con altri professionisti;
- l’attinenza o affinità con quelle per di interesse dell’Ente e per le quali si sta procedendo;
- eventuale partecipazione a specifici corsi di formazione inerenti il tema dei Servizi Sociali, nonché

eventuali specializzazioni conseguite nella stessa area di attività.

- copia di un documento di identità valido.

*Nella dichiarazione di interesse, il candidato deve autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione di interesse.*

*Il candidato è, altresì, tenuto a indicare il recapito ben chiaro, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.*

### 3.2 Valutazione dei curricula

La selezione conterà di una valutazione di titoli e di un colloquio.

La Commissione esaminatrice, preposta alla formazione di graduatoria, verrà nominata con apposito atto.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo complessivo di 100 (cento) punti, così ripartiti:

- massimo 70 punti per i titoli;
- un punteggio da 1 (uno) ad un massimo di 30 (trenta) punti, per il colloquio.

I titoli che saranno valutati dalla Commissione esaminatrice, per un massimo di 70 (settanta) punti sono i seguenti:

1. voto del diploma di Laurea, di Specializzazione o di Abilitazione:	da 106/110 a 110/110	punti	5
	da 100/110 a 105/110	punti	4
	da 90/110 a 99/100	punti	2
	inferiore a 90/110	punti	0

basi di punteggio differenti verranno rapportate a 110.

2. servizio svolto in strutture pubbliche o private convenzionate con strutture pubbliche, esclusivamente con la qualifica richiesta - massimo punti 35: 0,50 per mese;  
le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni verranno considerate mese intero;

3. servizio svolto in struttura privata con lo svolgimento dei compiti oggetto dell'affidamento – massimo punti 20:  
0,25 per mese;

le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni verranno considerate mese intero;

4. frequenza con profitto di corsi di formazione professionale, inerente l'attività richiesta, di minimo 40 ore regolarmente certificati - massimo punti 2: 0,10 per corso;

5. assegnazione di punteggio per Curriculum: massimo 8

### 3.3 Colloquio individuale

Per la valutazione del colloquio, la commissione esaminatrice avrà a disposizione un totale massimo di 30 (trenta) punti. I candidati dovranno presentarsi per il colloquio individuale il giorno 27 gennaio 2009 - alle ore 11,00 presso la sede comunale in Piazza A. Ilvento, c/o l'ufficio del Capo Area AA.GG.

L'elenco dei candidati convocati al colloquio individuale sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Web del Comune all'indirizzo [www.comune.grassano.it](http://www.comune.grassano.it).

**ATTENZIONE ! Tali pubblicazioni si configurano a tutti gli effetti quale convocazione personale e ufficiale ai candidati invitati a colloquio. La mancata presentazione del candidato nella data, ora e luogo stabilito nella convocazione sarà considerata quale rinuncia al proseguimento della procedura comparativa**

### **ART. 4 – ESITO DELLA RICERCA**

Il Dirigente del Settore pubblicherà all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune l'esito della comparazione. Gli incarichi saranno conferiti ai professionisti primi in graduatoria.

### **ART. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Le caratteristiche degli incarichi che si intendono affidare richiedono:

- per l'assistente sociale, una collaborazione di tipo continuativo, con un monte ore annuo massimo di 960 ore (20 ore settimanali).
- Per lo psicologo, una collaborazione, con un monte ore annuo massimo di 324 ore (nove ore settimanali)

**Gli incarichi avranno una durata di anni due, rinnovabili ai sensi delle disposizioni in vigore, dalla data di conferimento degli stessi, salvo revoca disposta con provvedimento motivato del Responsabile del Settore che affida l'incarico.**

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di 15 gg.

Costituisce comunque motivo di risoluzione del Contratto, da parte dell’Ente contraente, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancate contro-deduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risultati inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Gli incaricati non sono in alcun modo parte dell’organico dell’Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato nè può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto degli incarichi, coordinate dal Responsabile del Settore, sono svolte dagli incaricati senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia e spirito di collaborazione, con l’utilizzo delle attrezzature e dei mezzi necessari messi a disposizione dal committente.

La sede di lavoro è presso l’Ufficio sociale comunale.

Gli incaricati si impegnano ad assicurare la presenza per le ore settimanali di cui all’art. 5, articolate secondo le esigenze derivanti dall’attività richiesta.

Gli incaricati si impegnano a prestare la propria opera, concordando con il responsabile del Settore le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nella sede dell’Ufficio e negli orari concordati sulla base delle esigenze del piano di lavoro.

#### **ART. 6 - CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo orario lordo per lo svolgimento delle attività oggetto di collaborazione è così determinato:

- a) **Psicologo**: €. **25,82** - comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
- b) **Assistente sociale**: €. **15,50** - comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;

Il compenso spettante all’incaricato è erogato periodicamente, con cadenza mensile in relazione alle ore di attività.

#### **ART. 7 – PUBBLICITA’**

Il presente avviso viene pubblicato all’Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Grassano.

#### **ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso gli Uffici del Settore competente per le finalità di gestione della procedura comparativa. L’interessato gode dei diritti di cui alla legge 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L’Ente si riserva il diritto:

- a) **di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio;**
- b) **di non procedere alla stipula dei contratti per nuove valutazioni dell’Ente o sopraggiunte disposizioni normative in contrasto.**

**Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni del codice civile vigenti.**

Grassano, li venerdì 9 gennaio 2009

IL CAPO AREA AA.GG.  
Giovanna Cornacchia