



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N° 10

AVVISO DI DISPONIBILITA' **PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE**

di n. 1 assistente sociale nell'ambito dell'Implementazione del Piano di Zona in esecuzione della deliberazione del Governo Regionale n. 323 del 29/9/2016 approvante il documento di programmazione "Integrazione alle linee guida per l'attuazione delle Politiche sociali e socio sanitarie 2013/2015.

Potenziamento dell'ufficio distrettuale: inserimento di n. 1 Assistente Sociale

SI RENDE NOTO

Che il Distretto Socio-Sanitario n° 10, in attuazione del documento di programmazione inerente "Integrazione delle linee guida per l'attuazione delle politiche sociali e socio sanitarie 2013/2015" e la previsione dell'utilizzo delle risorse del FNPS 2014/2015, nonché della Deliberazione del Comitato dei Sindaci del 24/08/2017, ha approvato, tra l'altro, il potenziamento **DELL'UFFICIO DISTRETTUALE CON L' INSERIMENTO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE**

CHE al Distretto Socio Sanitario D 10 è stata assegnata la somma di €. 269.445,31 proveniente dal F.N.P.S. - anni 2014-2015, ad integrazione e/o potenziamento del Piano di Zona "Programmazione 2013/2015 e che le risorse assegnate riguardano la 2^A e la 3^A annualità del Piano di Zona stesso;

VISTA la nota dirigenziale regionale prot. n. 37349 del 15.11.2017 relativa all'approvazione definitiva dell'implementazione del Piano di Zona triennio 2013-2015;

VISTA, ancora, la nota prot. n. 40549 del 7.12.2017 con la quale il competente assessorato ha comunicato l'emissione del mandato di pagamento n. 85 dell'importo di € 134.722,66 relativo al finanziamento della 1^a tranche dell'implementazione del Piano di Zona 2013-2015;

VISTA, la deliberazione del Comitato dei Sindaci, seduta del 28.06.2018, con la quale viene dato il Nulla Osta al Comune di Mussomeli, in qualità di Comune capofila del Distretto Socio Sanitario n. 10, alla predisposizione di tutti gli atti consequenziali, e si approva lo schema di avviso e il disciplinare di incarico;

VISTO l'art. 7 comma 6, del D.Lgs. n° 165/2001 ;

VISTO l'art.2 comma 2 del D. Lgs.n° 81/2015

AVVISA

Che **si intende procedere, a mezzo di selezione comparativa**, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D.Lgs. n° 165/2001, e dell'art.2 comma 2 del D.lgs.81/2015 **al conferimento di incarico professionale per n.1 assistente sociale**, per l'espletamento delle attività previste dal progetto di Implementazione del Piano di Zona 2013/2015 del Distretto Socio-Sanitario n.10 comprendente i Comuni di : Acquaviva Platani, Campofranco, Sutera, Vallelunga Pratameno e Villalba;

Art. 1 - ENTE COMMITTENTE:

Comune di Mussomeli, comune capofila del Distretto Socio-Sanitario N° 10, Piazza della Repubblica - 93013 Mussomeli (CL).

Art. 2 – OBIETTIVI

I destinatari sono l'utente singolo, la famiglia o il gruppo e la comunità intesa come l'insieme delle aggregazioni sociali presenti sul territorio, la popolazione nel suo complesso, gli organismi di partecipazione popolare e dell'utenza con le loro caratteristiche socio-culturali ed ambientali.

Le funzioni del segretariato sociale saranno le seguenti:

- Garantire, a tutti i cittadini, pari opportunità e livelli uniformi di assistenza attraverso un sistema di prestazioni integrate e coordinate dirette a migliorare la qualità della vita delle persone e delle famiglie.
- Ottimizzazione fra la domanda di servizi e risorse disponibili o reperibili al fine di consentire una migliore qualità dei servizi offerti più rispondenti alle esigenze dei cittadini;
- Fornire all'utenza risposte istituzionali idonee in relazione alla problematica presentata
- Rispondere all'esigenza primaria dei cittadini di avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi;
- Informare i cittadini sulle risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono, che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita.

Il cittadino, rivolgendosi al segretariato sociale, oltre ad avere informazione ed orientamento nel sistema di offerta pubblica presente del welfare locale, potrà avere informazioni anche sui soggetti privati e del terzo settore in genere, che erogano servizi a pagamento, sulle caratteristiche di questi ultimi e sulle tariffe praticate.

In particolare l'attività di segretariato sociale garantirà:

- informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi;
- unitarietà di accesso;
- funzione di filtro, capacità di ascolto,
- funzione di orientamento, funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi

Art. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO: Affidamento di incarico professionale di n. 1 Assistente sociale mediante Avviso di Disponibilità, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D.Legs. n° 165/2001.

Mansioni:

L'assistente sociale distrettuale, figura professionale assente in quasi tutti i Comuni del Distretto, coadiuverà l'ufficio distrettuale offrendo la sua professionalità tecnico in tutte le fasi dell'intervento

per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio.

L'assistente sociale aiuterà gli utenti ad utilizzare in modo valido tali risorse e a sviluppare la loro autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone, valorizzando e coordinando a tale scopo tutte le risorse pubbliche e private istituite per realizzare gli orientamenti della politica sociale secondo le norme definite dalla legislazione sociale.

Attraverso colloqui, incontri e visite domiciliari con le persone o le famiglie in difficoltà, l'assistente sociale fa un'analisi approfondita dei problemi da questi presentati, giungendo ad uno studio sociale del caso e a una diagnosi o valutazione della situazione, come base per la formulazione e attuazione di un piano di intervento.

In particolare opererà nelle seguenti aree:

1. AREA D'INTERVENTO: FAMIGLIA, INFANZIA, ADOLESCENZA

- Azioni di segretariato sociale
- Elaborazione di progetti volti all'accompagnamento, sostegno nuclei familiari in condizioni di disagio sociale o a rischio di marginalità/devianza;

2. AREA ADULTI

- Azioni di segretariato sociale
- Accompagnamento al percorso di inserimento/re-inserimento lavorativo attraverso apposita segnalazione c/o strutture convenzionate e non, presenti sul territorio di soggetti a rischio di devianza o di marginalità sociale o uscenti dal regime carcerario
- Misure di sostegno economico attraverso specifica progettazione volta all'autodeterminazione del soggetto;

3. AREA ANZIANI

- Azioni di segretariato sociale
- Predisposizione schede sociali per ingresso in ADI, ADA ed Assistenza Domiciliare anziani prevista nel P.d.Z. 2013/2015, e monitoraggio di utenti anziani soli e a rischio di marginalità sociale
- Visite domiciliari;

4. AREA DISABILI

- Azioni Segretariato sociale
- Misure di sostegno, attraverso le Leggi di settore.

5. IMMIGRAZIONE

- Segretariato sociale, volto ad un'azione di promozione dei diritti, mediando con le strutture presenti sul territorio provinciale e operando come agente di cambiamento utilizzando le diverse risorse a disposizione

6. SEGRATARIATO SOCIALE

- Il Segretariato Sociale è un servizio che si rivolge a tutti i cittadini che vogliono avere informazioni riguardanti la realtà sanitaria, sociale, culturale, scolastica, educativa e sportiva del territorio e risponde all'esigenza primaria dell'utente di avere informazioni complete e verificate, ma anche consulenza e orientamento in merito ai diritti, alle prestazioni e alle modalità di accesso dei servizi.

7. COORDINAMENTO:

- Il servizio di segretariato sociale il servizio verrà espletato principalmente nell'Ufficio Distrettuale e pertanto sarà a diretto contatto con il Coordinatore del Distretto e con la Ragioniera del Distretto

8. MONITORAGGIO:

- Mensilmente l'assistente Sociale relazionerà al comune capofila, le attività svolte e l'andamento del servizio. Il comune capofila, non potrà erogare alcuna somma previa verifica delle relazioni.

9. VALUTAZIONE:

- Il comune capofila provvederà a verificare costantemente il buon andamento del servizio con visite presso i centri e le scuole e le famiglie dei minori
- Il servizio avrà la durata di anni 2

Art. 4 - NATURA DELL'INCARICO:

Si tratta di una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal disciplinare allegato al presente atto, specificando che l'interessato non può avvalersi di sostituti o ausiliari;

Art. 5 - DURATA DELL'INCARICO:

L'azione progettuale ha la durata biennale 2018/2019, per n.50 settimane all'anno, dalla data del conferimento dell'incarico. (Le ore indicate nel progetto approvato dalla Regione sono indicative e necessarie per la quantificazione del costo dell'incarico).

Art. 6 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO:

Il Comune di Mussomeli, Capofila del Distretto n° 10, e i Comuni di:

- Acquaviva Platani;
- Campofranco
- Sutera
- Vallelunga;
- Villalba;

Il Professionista deve essere munito di mezzo proprio e non grava sul progetto nessun rimborso chilometrico.

Art. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO:

Come da disciplinare allegato al presente avviso;

Art. 8 - COMPENSO:

Il compenso lordo, onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, è pari a € 19.500,00 annue comprensivo di IVA, al 22% se dovuta, da liquidare mensilmente a seguito di relazione dell'attività svolta da trasmettere al Comune Capofila e a tutti i Comuni del Distretto interessati alla progettualità, i quali provvederanno alla redazione della relazione sulla regolarità del servizio svolto dal Responsabile del Progetto e trasmessa al Comune Capofila;

Art. 9 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono presentare domanda coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale, di cui al punto 1, e i requisiti specifici, di cui al punto 2, da specificare nella domanda medesima come indicato nel successivo art. 10 :

1) Requisiti di Carattere Generale

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;*
- b) Godimento dei diritti civili e politici;*
- c) Assenza di condanne penali e provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;*

- d) *Inesistenza di procedimenti penali;*
- e) *Non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità con il servizio da prestare in favore di questo Ente;*
- f) *Non essere stato destituito da incarichi conferiti da parte di Uffici della Pubblica Amministrazione;*
- g) *Essere in possesso di partita IVA o impegno ad attivarla in caso di affidamento dell'incarico*

2) Requisiti Specifici - Titoli di Studio

- a) *Diploma di laurea Magistrale di Assistente Sociale;*
- b) *Diploma di Laurea triennale di Assistente sociale*
- c) *Iscrizione nello specifico Albo dei Professionisti (Sezione "A"), o Sezione "B";*

3) Titoli Preferenziali - Titoli Professionali

- a) *La provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) nel settore oggetto del presente avviso, cioè esperienza lavorativa di progetti distrettuali, finalizzati all'inserimento lavorativo/Formativo di soggetti in situazione di svantaggio economico;*
- b) *la provata esperienza lavorativa, (non cumulabile), nel coordinamento di servizi socio assistenziali;*

4) Titoli Vari:

- a) *Patente Europea del computer ECDL;*
- b) *Partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento nelle metodologie della prevenzione del disagio sociale ;*

Art. 10 – DOCUMENTAZIONE:

La domanda di candidatura dovrà essere corredata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento di identità del sottoscrittore in corso di validità e copia dei documenti attestanti i Requisiti Specifici (titoli accademici) e gli eventuali Titoli Preferenziali e Vari richiesti nell'Avviso e Curriculum Vitae

La domanda deve contenere, a pena di esclusione, l'espressa dichiarazione di presa di conoscenza e di accettazione del disciplinare per il conferimento dell'incarico e del presente dell'avviso;

Art. 11 - PRESENTAZIONE DOMANDE:

La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al Comune di Mussomeli - Servizi Sociali - Piazza della Repubblica s.n. e dovrà pervenire in busta chiusa, a mezzo raccomandata a.r. o direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune o a mezzo posta certificata : comunemussomeli@legalmail.it entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del 31 luglio 2018.**

Sul plico chiuso dovrà essere riportata, oltre l'indicazione del mittente, la dicitura: **"AVVISO DI DISPONIBILITA'PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO: "POTENZIAMENTO UFFICIO DISTRETTUALE"**

Non saranno prese in esame le domande pervenute fuori termine, fa fede il timbro dell'ufficio protocollo del Comune. L'Amministrazione declina sin d'ora la responsabilità per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante concorrente o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi.

Nella domanda gli aspiranti, oltre ad indicare le proprie generalità complete, devono dichiarare ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 quanto segue:

1. *Il titolo di studio (Laurea Magistrale – Assistente sociale) conseguito con l'indicazione*

- della valutazione finale ottenuta;
2. *Il titolo di studio (Laurea triennale – Assistente sociale) conseguito con l'indicazione della valutazione ottenuta;*
 3. *la data di iscrizione all'albo professionale, Sezione A o Sezione B";*
 4. *il possesso della cittadinanza italiana o di Stato aderente all'Unione Europea;*
 5. *il godimento dei diritti politici e civili,*
 6. *l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;*
 7. *l'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la P.A.*
 8. *di aver preso visione del presente avviso di disponibilità e di accettare il disciplinare di incarico che regolerà i rapporti tra i contraenti;*
 9. *l'indirizzo prescelto per le comunicazioni inerenti la procedura di selezione,*
 10. *il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003,*
 11. *l'esplicitazione dei titoli preferenziali dei quali andrà allegata copia.*

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum da parte dell'aspirante, e/o la mancanza dell'allegato documento di identità, costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Art. 12 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Con apposito atto si provvederà alla nomina della Commissione di Valutazione che avrà il compito di esaminare e valutare le domande pervenute.

La Commissione sarà composta da:

- Il Coordinatore del Gruppo Piano del Comune di Mussomeli con funzione di Presidente;
- N° 2 Funzionari dell'Ufficio Politiche Sociali dei Comuni del distretto

Art. 13 - AMMISSIBILITA' E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA:

Sono ritenute ammissibili e valutabili le domande se:

- pervenute entro la data dell'avviso, così come specificato dall'art. 11;
- presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste dal presente avviso.

Al termine della procedura comparativa, per dimostrare il possesso dei requisiti, la Commissione procederà alla formulazione di un apposito elenco definito sulla base del maggior punteggio attribuito ai titoli così come descritto nel successivo art. 14. A parità di punteggio prederà il concorrente con il maggior numero di figli minori a carico, (sentenza n. 618/2016 della 5^a Sezione del Consiglio di Stato.) Nel caso di ulteriore parità prederà il concorrente minore di età. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo di conferimento dell'incarico in questione. Il concorrente nulla avrà a pretendere per aver partecipato al presente avviso di disponibilità.

Art. 14 - CRITERI DELLA SELEZIONE COMPARATIVA:

La selezione avverrà mediante la valutazione del titolo di studio, del curriculum formativo scientifico e professionale;

Il punteggio massimo previsto per la valutazione è di **100 punti** così ripartiti:

1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 20 punti
2. Titoli Professionali – Preferenziali: Max 66 punti
3. Titoli Vari: Max punti 14 punti

1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 20 punti

I criteri per l'attribuzione del punteggio (massimo 20 punti) vengono così predeterminati:

Valutazione del titolo di studio Laurea magistrale: punteggio max: 18 punti

DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE

Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli
Da	A	Da	A	Punti
66	70	60	75	5,00
71	85	76	90	10,00
86	100	91	95	14,00
101	110	96	100	18,00

Valutazione del titolo di studio Laurea triennale: punteggio max: 14 punti

DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE				
Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli
Da	A	Da	A	Punti
66	70	60	75	4,00
71	85	76	90	7,00
86	100	91	95	10,00
101	110	96	100	14,00

Iscrizione albo professionale Sezione "A"

Punti 2

Iscrizione albo professionale Sezione "B"

Punti 0

2. Valutazione dei Titoli Professionali - Titoli Preferenziali: Max punti 66

La commissione valuterà i Titoli di cui all'art. 9 punto 3, formalmente e debitamente documentati, e potrà assegnare ai candidati un punteggio di :

- **Punti 48** - Esperienza lavorativa (non cumulabile) nel settore oggetto del presente avviso, cioè esperienza lavorativa di progetti distrettuali, finalizzati ad interventi socio-educativi ed assistenziali e all'inserimento lavorativo/formativo di soggetti in situazione di svantaggio economico - l'esperienza dovrà essere attestata con regolare certificato di servizio rilasciato da enti pubblici o enti del privato sociale (1 punto per ogni mese di esperienza - non verranno valutate frazioni di mese)
- **Punti 18** - Esperienza lavorativa (non cumulabile) nella gestione e monitoraggio di progetti nell'area dei servizi sociali comunali (1 punto per ogni mese di esperienza - non verranno valutate frazioni di mese);

3. Valutazione dei titoli vari: Max punti 14

- **Punti 4** per il possesso della Patente Europea del computer ECDL;
- **Punti 10** Partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento nelle metodologie nella prevenzione dei disagio sociale (1 punto per ogni corso di durata non inferiore a 36 ore)

Art. 15 - APPROVAZIONE DELL'ELENCO DEI PARTECIPANTI AVENTI I REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO:

L'elenco, per come formulato dalla Commissione, sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale, e pubblicato all'Albo Pretorio On line del comune di Mussomeli e dei Comuni facenti parte del Distretto Socio Sanitario n. 10, nonché nei rispettivi Siti Istituzionali;

Al fine del conferimento dell'incarico, sarà preso in considerazione il candidato posto al primo posto del medesimo elenco.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata in forma scritta) o irreperibilità del candidato, si provvederà a scorrere lo specifico elenco secondo l'ordine del maggior punteggio.

L'affidamento dell'incarico è biennale.

Successivamente si procederà alla sottoscrizione della convenzione nel quale saranno stabiliti diritti e obblighi delle parti : tra il professionista e l'Ente che conferisce l'incarico.

Art. 16 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Ai sensi della legge 241/90, artt. 4 e 5 e smi, il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Mussomeli, capofila del Distretto n. 10, Dott.ssa A.Cordaro.

Art. 17 - PUBBLICAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

Il presente Avviso viene pubblicato dal 10 luglio al 31 luglio 2018 all'Albo Pretorio On-Line dei Comuni del Distretto Socio Sanitario n° 10 e sui Siti Istituzionali dei Comuni del Distretto N. 10 Si informa che ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n° 196/2003, i dati personali forniti dai professionisti, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della selezione, saranno trattati dal Comune di Mussomeli in conformità delle disposizioni contenute nella legge medesima.

Art. 18 - INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all'albo Pretorio On-Line del comune di Mussomeli ed è reperibile sul sito internet dei comuni del Distretto N° 10:

- Acquaviva Platani;
- Campofranco
- Sutura
- Vallelunga;
- Villalba;

Si rende noto che:

- *Col presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale, di gara di appalto o di trattativa privata;*
- *La domanda, così come gli altri elementi integrativi ad essa, hanno il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione all'incarico e permettere pertanto una valutazione comparativa al fine dell'affidamento dell'incarico de quo.*
- *Il presente avviso per l'affidamento dell'incarico del servizio di cui all'oggetto non è vincolante per l'Amministrazione appaltante che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico.*
- *L'Ente si riserva la facoltà di invitare, se necessario, gli aspiranti all'incarico a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto della domanda, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di formazione dell'elenco;*
- *L'elenco resterà aperto e potrà essere utilizzato per eventuali sostituzioni che dovessero rendersi necessari, per qualsiasi motivo;*
- *L'Ente si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di comprovate manchevolezze da parte del Professionista selezionato.*
- *L'Ente procederà all'affidamento dell'incarico solo dopo l'approvazione dei documenti finanziari e contabili 2017/2019 e dietro parere positivo dei revisori contabili.*

Per chiarimenti contattare l'Ufficio dei Servizi Sociali del comune di Mussomeli, sito in Piazza della Repubblica -- Riferimento Telefonico: 0934/961233/307