



COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

Prot. n. 3785

Musile di Piave, 26 febbraio 2018

AVVISO PUBBLICO

DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE PRESSO IL COMUNE DI MUSILE DI PIAVE (CIG ZC122845B0)

In attuazione di quanto disposto da:

- artt. dal 2222 e segg. del C.C.;
- l'art. 36 del D lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- l'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'art. 57 del Regolamento di Ordinamento della struttura organizzativa, approvato con deliberazione di G.C.159 del 23.12.2010 e ss.mm.ii.;
- dalla deliberazione di G.C. n. 39 del 19.2.2018 e della determinazione dirigenziale n.90 del 26.2.2018;

Articolo 1 – Descrizione dell'incarico

La presente procedura di valutazione comparativa è intesa a selezionare un candidato disponibile a stipulare un contratto per un incarico professionale per la durata di 1 anno, rinnovabile con consenso delle parti nei casi consentiti dalla legge, per lo svolgimento dell'attività di Assistente Sociale dell'Ente a favore degli utenti dei servizi comunali come meglio descritto nell'allegato progetto.

Articolo 2 – Durata e compenso

La durata dell'incarico è di un anno, decorrente dalla data di stipula del relativo contratto.

Il Comune di Musile di Piave si riserva, comunque, la facoltà di revoca in qualsiasi momento con provvedimento motivato, previo preavviso di giorni 10, ovvero anche senza preavviso nel caso di gravi negligenze.

Il professionista incaricato può, a sua volta, recedere dall'incarico, previo preavviso di 60 giorni.

E', altresì, in facoltà dell'Ente proporre il rinnovo dello stesso incarico nel caso in cui i risultati raggiunti fossero ritenuti eccellenti.

Indicativamente è prevista una presenza oraria di 20 ore settimanali nel periodo considerato, tenuto conto che il professionista svolgerà le prestazioni in piena autonomia, senza vincoli di orario e subordinazione, attenendosi esclusivamente agli indirizzi della Dirigente dell'Area Amministrativa.

Il compenso onnicomprensivo orario per ciascuna ora di prestazione viene stabilito in € 25,00 (Iva compresa se dovuta) e verrà liquidato mensilmente su presentazione di regolare fattura posticipata.

Il rapporto sarà soggetto alla normativa vigente in materia di prestazione d'opera professionale.

Articolo 3 - Luogo della prestazione

L'attività dell'incaricato dovrà essere svolta presso la sede del Comune di Musile di Piave (VE) sito in P.zza XVIII Giugno n. 1.

Articolo 4 – Requisiti per la partecipazione

Sono requisiti indispensabili per la partecipazione alla selezione:

- a) Possesso del diploma di laurea specialistica in servizio sociale (quinquennale classe LM 87 ed eventuali equipollenze di legge);
- b) Iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine degli Assistenti sociali;
- c) Tre anni di comprovata esperienza professionale di assistente sociale presso Enti pubblici o privati;
- d) Possesso della partita IVA
- e) Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea
- f) Godimento dei diritti civili e politici
- g) Capacità di contrarre con la pubblica amministrazione
- h) Idoneità fisica all'esecuzione dell'incarico
- i) Essere in possesso di patente B e automobili

Articolo 5 – Domanda e termini di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione va redatta in carta libera utilizzando il modello allegato.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata, pena l'esclusione:

- copia integrale di valido documento di identità del candidato
- curriculum formativo professionale datato e sottoscritto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 12.00 del giorno martedì 13 marzo 2018. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine di scadenza, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale.

Sulla busta o nell'oggetto della mail certificata dovrà essere chiaramente indicata la dicitura **“Domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa per l'incarico di assistente sociale”.**

La spedizione per posta elettronica dovrà avvenire, entro i termini predetti, esclusivamente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.musiledipiave.ve@pecveneto.it.

Articolo 6 – Procedura di selezione

La procedura di selezione si svolgerà mediante una comparazione tra i curricula e con un colloquio individuale. Sulla base delle risultanze della valutazione comparativa saranno individuati i candidati ammessi al colloquio. La data del colloquio verrà comunicata a mezzo telefono/posta elettronica da personale del Comune.

Articolo 7 – Procedura di nomina del candidato

A conclusione della procedura selettiva, il Responsabile di procedimento competente provvederà alla nomina del professionista con proprio provvedimento motivato ai sensi dei vigenti regolamenti dell'Ente.

Le parti provvederanno alla stipula del contratto individuale di prestazione d'opera professionale.

Articolo 8 – Responsabile del procedimento

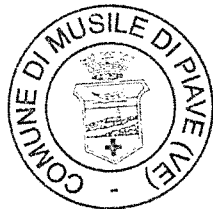
Responsabile del procedimento, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., è il Dirigente dell'Area Amministrativa, Dott.ssa Alessandra Dalla Zorza.

Art. 9 – Comunicazione esito selezione

Dell'esito della procedura di comparazione dei curricula pervenuti e del colloquio sarà data pubblicità sul sito internet dell'Ente.

Art. 10 – Tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Musile di Piave per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati presso una banca automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II, art. 7 e seguenti della citata Legge alla quale si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Musile di Piave, titolare del trattamento.



Il Dirigente dell'Area Amministrativa
Vicesegretario
Dott.ssa Alessandra Dalla Zorza



COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

Musile di Piave, 26 febbraio 2018

ALLEGATO ALL'AVVISO PUBBLICO DI AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE PRESSO IL COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

PROGETTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PRESSO LA SEDE DEL COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'ufficio servizi sociali è titolare di tutte le funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali a livello locale. Oltre ai compiti trasferiti dal D.P.R 616/1977 e dal D. Lgs. 112/1998 spetta all'assistente sociale l'esercizio delle attività previste dalla Legge 328/2000.

L'obiettivo del progetto specifico sarà la realizzazione e il monitoraggio del sistema di servizi sociali locale attraverso la promozione delle risorse della collettività locale e, in secondo luogo, la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone in situazione di bisogno, nello specifico disabili e anziani.

CONTENUTI DEL PROGETTO

- Istruttoria relativa all'inserimento di utenti anziani/disabili in strutture diurne/residenziali in base ai criteri stabiliti dal regolamento di accesso ai centri servizi dell'ULSS 10.
- Attività di segretariato sociale volta all'orientamento dell'utenza verso specifici servizi e benefici.
- Attivazione e monitoraggio degli interventi di assistenza domiciliare in collaborazione con i
- Istruttoria relativa all'attivazione del telesoccorso.
- Istruttoria relativa ai contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche in base alla normativa nazionale e regionale.
- Attivazione servizio di trasporto gratuito rivolto ad anziani e disabili in particolari condizioni di bisogno.
- Istruttoria relativa al contributo economico regionale ICD-impegnativo di cura domiciliare rivolto alle persone non autosufficienti assistite al proprio domicilio nel rispetto della DGR N 1338 del 30 Luglio 2013.
- Istruttorie volte ad ottenere da parte dell'utenza un contributo economico straordinario sulla base del regolamento comunale.
- Attivazione del bonus gas /bonus energia/social card e altre agevolazioni regionali.
- Collaborazione con le associazioni del territorio al fine di contrastare situazioni di disagio sociale nell'ottica del principio di sussidiarietà orizzontale disciplinato dalla Legge 328/00.

MODALITA' ORGANIZZATIVE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le attività inerenti al programma di lavoro dovranno essere svolte all'interno delle sedi dell'Ente. Eventuali attività presso altre sedi dovranno essere concordate con il Dirigente competente. Per la realizzazione del progetto si prevede l'impegno di un numero massimo di 20 ore settimanali per la durata di un anno, articolate settimanalmente nei tempi e nei luoghi in relazione alle specifiche esigenze dell'Ente.

Il soggetto incaricato svolgerà le prestazioni in piena autonomia, senza vincoli di orario e subordinazione, attenendosi esclusivamente agli indirizzi del Dirigente dell'Area Amministrativa, alla quale risponderà in via esclusiva.

Per l'espletamento di detto incarico il/la professionista potrà utilizzare le attrezzature dell'Ente.

Al Sindaco del
COMUNE DI MUSILE DI PIAVE
Piazza XVIII Giugno n. 1
30024 MUSILE DI PIAVE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico professionale per il servizio di assistente sociale.

Io sottoscritto/a
Codice Fiscale nato/a a il
residente in Via/Piazza n.
telefono

chiedo

di partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico **professionale per il servizio di assistente sociale.**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto, dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- di non essere escluso/a dal godimento del diritto di elettorato attivo;
- di non aver riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di possedere il seguente titolo di studio:

- ☐ Diploma di Assistente Sociale ai sensi del DPR 15 gennaio 1987, n. 14;
 - ☐ Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, L. 84/93;
 - ☐ Laurea triennale appartenente alla classe 6 del D.M. 4.08.2000;
 - ☐ Laurea (L) appartenente alla classe: L39 Lauree in Servizio Sociale;
 - ☐ Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe: 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - ☐ Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi: LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;
- conseguito il _____ presso _____
con la seguente votazione _____;

- di essere iscritto all'Albo Professionale;
- di aver svolto tre anni di esperienza professionale di Assistente Sociale presso il seguente Ente Pubblico: _____ dal _____ al _____
- di essere in regola con gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- partita IVA _____ ovvero dichiara di impegnarsi a richiederla se non posseduta;
- di non essere stato/a destinatario/a di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;
- di essere fisicamente idoneo a svolgere l'incarico di cui si tratta;
- di essere possesso di patente B ed automunito.

Dichiaro di consentire il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 per l'espletamento della procedura dell'avviso e dell'eventuale affidamento dell'incarico.

Allego curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, accompagnato da una fotocopia del documento di identità.

Consento il trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e nelle forme previste dall'avviso di attivazione del procedimento.

Le comunicazioni riguardanti il procedimento di cui trattasi dovranno essere inviate all'indirizzo di residenza (oppure, se diverso da quello di residenza, al seguente indirizzo: indicare Via/p.zza/num. civico, città, cap, recapito telefonico)

Data

Firma

Allegati:

- curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto e documentato
- fotocopia del documento di identità.