



# COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA

## PROVINCIA DI FOGGIA

P.zza Municipio, 2 - C.A.P. 71020 - C.F. 80004840718 — P. IVA 01776950717- tel. 0881982037-fax 0881982038  
e-mais [protocollo@comune.anzanodipuglia.fg.it](mailto:protocollo@comune.anzanodipuglia.fg.it) - sito Internet [www.comune.anzanodipuglia.fg.it](http://www.comune.anzanodipuglia.fg.it)

Prot. N. \_\_\_\_\_

Comune di Anzano di Puglia  
Prot 0001861/I del  
05/05/2020 15:22  
Class.



**CIG Z242CE269D**  
**UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA VALIDA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA.**

IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DI G.C. N. 19 DEL 28/04/2020 E DELLA DETERMINAZIONE N. 59 (R.G. 130) DEL 05/05/2020 DEL SETTORE AFFARI GENERALI

### SI INDICE

Una selezione pubblica per soli titoli per la formazione di una graduatoria per il conferimento di un incarico di Assistente Sociale, per un periodo di anni 1 (uno), con decorrenza dalla data di stipula del disciplinare di incarico.

L'incarico avrà per oggetto una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 ss. del Codice Civile senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dall'Amministrazione comunale e dal Responsabile del I° Settore nonché del disciplinare che si andrà a stipulare con il professionista.

La figura professionale sarà selezionata sulla base della valutazione del curriculum professionale, volta ad accertare adeguata ed elevata capacità professionale nel settore di che trattasi, in quanto figura professionale non reperibile all'interno dell'Ente.

#### **Art. 1 - TITOLI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è necessario il possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
2. età non inferiore ad anni 18;
3. godimento dei diritti civili e politici ed immunità da 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, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
4. posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile;
5. idoneità fisica allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
6. possesso della patente di guida B ed essere automuniti;

7. Laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale, o Diploma Universitario in Servizio Sociale o Diploma di Assistente Sociale con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.P.R. n.14/1987 e ss.mm.ii., ovvero Laurea Magistrale in Servizi Sociali e Politiche Sociali o Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, o diploma di laurea in Servizio Sociale (vecchio ordinamento);
8. possesso di ulteriori titoli culturali e formativi attinenti alle mansioni da ricoprire e ritenuti utili ai fini della valutazione (corso di formazione o corso di perfezionamento o di specializzazione della durata minima di due anni, ulteriori corsi di formazione specifica, partecipazione a seminari, corsi di aggiornamento e convegni attinenti alle mansioni da ricoprire);
9. iscrizione almeno biennale all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
10. esperienze lavorative maturate in qualità di assistente sociale presso i servizi sociali comunali o presso altra pubblica amministrazione (per pubbliche amministrazioni si intendono quelle indicate nell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001) ovvero presso enti privati;
11. possesso della Partita IVA (se non posseduta impegno a richiederla);
12. conoscenza dei seguenti programmi informatici: pacchetto office (windows, word, excel, power point,), browser, posta elettronica;

Non possono partecipare al presente avviso coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati ostativi all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione, l'equiparazione, da parte delle autorità competenti, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso pubblico e mantenuti per tutta la durata del rapporto di collaborazione.

## **ART. 2 - DURATA, COMPENSO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico avrà la durata di mesi 12 (dodici), con possibilità di rinnovo per un massimo di ulteriori 12 mesi, per complessive 4 ore settimanali, decorrenti dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico.

Per le prestazioni oggetto dell'incarico, verrà corrisposto un compenso annuo complessivo pari ad € 4.000,00, oltre cassa e IVA se dovuta. Il compenso verrà corrisposto all'incaricato al termine del rapporto dietro presentazione di regolare fattura.

L'incarico si configura come contratto di lavoro autonomo, ha per oggetto prestazioni d'opera rese con continuità nell'ambito delle direttive dell'Amministrazione comunale e del Responsabile dei Servizi Sociali del Comune.

Il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, anche infortunistici ed assistenziali, sono a carico del professionista incaricato.

Le attività oggetto di incarico, sono svolte dall'incaricato, con l'utilizzo delle attrezzature messe a disposizione dal Comune (strumenti informatici).

La sede di lavoro è presso il Comune di Anzano di Puglia.

L'incaricato si impegna ad assicurare la presenza per almeno un giorno a settimana e comunque secondo le esigenze derivanti dall'attività richiesta, senza obbligo di rispettare un orario prestabilito.

### **Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda per la partecipazione alla selezione, in carta semplice secondo lo schema approvato unitamente al presente bando (**Allegato A**) e debitamente sottoscritta, dovrà pervenire in busta chiusa recante la sovrascritta "**PROCEDURA DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ASSISTENTE SOCIALE**" oltre al nome, cognome e l'indirizzo del candidato.

La domanda dovrà pervenire entro **il termine perentorio delle ore 12.00 del 25 Maggio 2020**, attraverso una delle seguenti modalità:

- a) direttamente, mediante consegna a mano, presso l'ufficio protocollo del Comune di Anzano di Puglia, in Piazza Municipio n. 2, nell'orario di apertura giornaliera al pubblico;
- b) a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA - Ufficio Amministrativo —Piazza Municipio n. 2 — 71020 Anzano di Puglia (FG);
- c) a mezzo posta elettronica certificata del candidato per l'invio anche di domande non sottoscritte mediante firma digitale all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.anzanodipuglia.fg.it, trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nell'oggetto della PEC dovrà essere specificato: "**PROCEDURA DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ASSISTENTE SOCIALE**".

Si precisa che le domande saranno ritenute ammissibili se provenienti da indirizzo PEC intestato personalmente al candidato in quanto elemento necessario alla identificazione del medesimo.

Non saranno prese in considerazione le domande di ammissione pervenute prima della pubblicazione dell'avviso.

Le domande pervenute oltre il termine perentorio di scadenza sopra indicato sono da ritenersi irricevibili. Farà fede la data di effettivo arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Anzano di Puglia e non la data di spedizione della domanda. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per le domande che, seppure spedite in tempo utile, pervengano oltre il termine di scadenza sopra indicato.

Non si terrà conto, altresì, delle domande che non siano firmate e che non contengano tutte le indicazioni di cui al presente avviso circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, debitamente sottoscritta, i candidati devono dichiarare ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., a pena di esclusione dalla selezione, quanto di seguito specificato: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, residenza e domicilio, con l'impegno a comunicare eventuali cambiamenti di recapito, nonché il possesso dei requisiti di partecipazione elencati al precedente art. 1.

Devono, inoltre, dichiarare di aver preso visione integrale dell'avviso di selezione e di accettare, senza riserve tutte le condizioni ivi previste, nonché di aver preso visione e pertanto di essere a conoscenza e di accettare integralmente le condizioni giuridiche ed economiche riportate nello schema di disciplinare di incarico approvato con determinazione del responsabile del 1° Settore;

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e delle norme residuali del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i candidati, dovranno altresì dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel presente Avviso, i seguenti documenti:

- CURRICULUM formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dal quale si evincano i titoli di qualificazione professionale ritenuti attinenti alla selezione; i titoli di servizio, che non si siano conclusi per demerito, prestati presso Pubbliche Amministrazioni o Enti privati, indicando il periodo di inizio e di fine di ogni singolo rapporto di lavoro; i titoli di formazione ed aggiornamento ed ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della valutazione;
- copia fotostatica non autenticata di un DOCUMENTO DI IDENTITA' in corso di validità.

Si raccomanda di indicare analiticamente, dettagliatamente e con la massima precisione i titoli che si intende far valutare. In difetto di tali precise indicazioni, la Commissione non potrà procedere alla valutazione di titoli dichiarati.

La commissione si riserva di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati; la non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica esclusione dalla graduatoria.

In ogni caso, si riserva la facoltà di invitare, se necessario, gli aspiranti all'incarico a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni effettuate, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di selezione.

#### **Art. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'attribuzione del punteggio verrà effettuata sulla base di valutazione comparativa dei titoli, così come dichiarati, e secondo i criteri di seguito indicati **max 45(quarantacinque) punti**:

Titolo di studio	max 10 punti;
Titoli di servizio	max 25 punti;
Titoli culturali e formativi	max 10 punti;

#### **PUNTEGGIO ATTRIBUITO AI TITOLI DI STUDIO - MAX PUNTI 10**

Per il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, il punteggio massimo attribuibile è di punti 10 (dieci), così stabilito:

- Laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale, ovvero Diploma di assistente sociale con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/1987, ovvero Diploma universitario in Servizio Sociale: **PUNTI 5**  
Oppure

- Laurea Magistrale in Servizi Sociali e Politiche Sociali o Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o Diploma di laurea (vecchio ordinamento): **PUNTI 10**

#### **PUNTEGGIO ATTRIBUITO AI TITOLI DI SERVIZIO - MAX PUNTI 25**

Per i titoli di servizio inerenti l'incarico da ricoprire (il servizio non inerente non sarà valutato), l'attribuzione del punteggio avverrà secondo le seguenti modalità:

- per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di servizio prestato presso le PPAA: **punti 2 per un massimo di PUNTI 20**
- per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di servizio prestato presso soggetti privati: **punti 1 per un massimo di PUNTI 5**

Il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione (e curriculum) pena la non valutazione, tutti gli elementi idonei a consentire la valutazione di tutte le esperienze lavorative:

- denominazione completa dell'ente presso cui è stato svolto il servizio e tipologia;
- durata complessiva (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa);

#### **PUNTEGGIO ATTRIBUITO AI TITOLI CULTURALI E FORMATIVI - MAX PUNTI 10**

Corso di specializzazione o corso di perfezionamento o corso di formazione professionale, legalmente riconosciuto, inerente il posto messo a concorso, della durata minima di 2 anni: **PUNTI 8**

#### **Ulteriori Titoli**

Corsi di formazione specifica inerenti il posto messo a concorso per il profilo individuato, con rilascio di attestato: **punti 0,5 per un massimo di PUNTI 1,5**

Partecipazione a seminari, convegni, corsi di aggiornamento con rilascio di attestato: **punti 0,1 per un massimo di PUNTI 0,5**

A parità di punteggio si procederà ad una valutazione ulteriore attraverso un colloquio che avrà come obiettivo quello di verificare, con maggiore dettaglio, la qualificazione professionale richiesta per il profilo da ricoprire.

#### **Art. 5 - GRADUATORIA DI MERITO**

Le Domande pervenute saranno esaminate da apposita commissione composta dal Presidente e altri due (2) componenti, da nominarsi con successivo ed apposito atto. La commissione formulerà la graduatoria provvisoria degli idonei, quantificando i punteggi conseguiti dai candidati. La graduatoria è pubblicata sul sito Internet e all'albo pretorio del Comune di Anzano di Puglia per 7 gg. termine entro il quale è possibile presentare osservazioni o ricorso. Trascorso il predetto termine senza che siano pervenuti osservazioni o ricorsi si procederà a formulare la graduatoria definitiva per un eventuale affidamento dell'incarico che sarà pubblicata con le stesse modalità.

La graduatoria definitiva della selezione rimarrà efficace per 2 anni dalla data di pubblicazione. In caso di rinuncia o per eventuali sostituzioni si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

**La formazione di tale graduatoria non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante ad ottenere incarichi professionali.**

L'Ente si riserva di valutare l'opportunità di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un solo aspirante, si riserva inoltre la facoltà di modificare, revocare, sospendere o prorogare la procedura di selezione ovvero riaprire il termine di scadenza, ove ne ricorrano i presupposti.

**Art. 6 - NATURA DELL'INCARICO**

L'incarico sarà regolamentato da apposito disciplinare, sottoscritto dalle parti (**Allegato B**).

Il professionista incaricato dovrà espletare le prestazioni professionali richieste dal Servizio Socio-Assistenziale atte a conseguire i risultati stabiliti dall'Amministrazione Comunale ed assegnati dal responsabile del servizio, intendendosi come risultato l'istruttoria di pratiche di assistenza secondo le leggi e i regolamenti vigenti in materia, firmerà gli atti predisposti e quelli che l'ufficio vorrà sottoporre, per attestare la congruità degli stessi. Le attività previste riguarderanno l'attuazione dei progetti d'Ambito relativamente alle attività professionali proprie dell'Assistente Sociale e svolgimento delle attività inerenti e collegate. In particolare:

- concorrere all'attuazione del programma di riordino di tutti i servizi socio-assistenziali attraverso una rete di servizi ed opere;
- formulare le relazioni previste dalla normativa di settore per l'erogazione dei servizi di assistenza (come il ricovero presso Enti o Associazioni convenzionati ovvero la corresponsione di sussidi e di assistenza economica in genere);
- effettuare sopralluoghi presso le famiglie disagiate;
- favorire la socializzazione dell'individuo;
- aiutare individui e gruppi ad individuare, risolvere o ridurre i problemi da cui sono afflitti;
- assicurare la rispondenza dei servizi sociali ai problemi riscontrati ricercando la natura psicologica e sociale che li determinano;
- promuovere la realizzazione di servizi qualitativamente e quantitativamente rispondenti ai bisogni evidenziati;
- realizzare forme di aiuto a carattere preventivo che tengano conto delle esigenze delle persone, delle famiglie e delle comunità;
- suggerire soluzioni per il coordinamento delle risorse e dei programmi sul territorio, evitando approcci settoriali ai problemi e stimolando la partecipazione dei cittadini alla promozione e al controllo degli interventi;
- partecipare alla programmazione delle attività contribuendo, nell'ambito della propria competenza professionale, anche alla stesura di piani di intervento;
- fornire su richiesta dell'A.C. le proprie valutazioni professionali e le relazioni sul lavoro svolto, nonché esprimere valutazioni sui singoli atti riguardanti i servizi socio-assistenziali;
- collaborare con gli operatori della Giustizia, della Scuola, della Sanità, con il privato sociale e il volontariato per la soluzione di problematiche inerenti i soggetti che rientrano nel campo di intervento;
- promuovere quant'altro occorra per il raggiungimento delle finalità del presente incarico disciplinato dalle leggi in materia.

Nell'ambito degli interventi da attuare per la realizzazione dell'affidamento familiare il professionista si impegna a:

- collaborare con l'autorità giudiziaria ai fini della dichiarazione dello stato di adottabilità, dell'affidamento preadottivo e dell'adozione;
- assicurare agli affidatari e alle famiglie di origine il necessario sostegno sociale.

Al fine di assicurare adeguata assistenza ai minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria, nell'ambito delle competenze amministrative e civili dell'Ente locale, il professionista si impegna a:

- svolgere una serie di indagini e di accertamenti di natura psico-sociale;
- segnalare tutti i casi di abbandono, di maltrattamenti, di disadattamento di minori per il cattivo esercizio delle potestà parentali, nonché tutte le situazioni pregiudizievoli per l'integrità del minore cui si debba far fronte con provvedimento specifico.

Il professionista si impegna, altresì, a partecipare agli incontri operativi necessari per coordinare la programmazione degli interventi territoriali ed effettuare le necessarie verifiche.

I termini di consegna al Comune degli atti commissionati saranno stabiliti caso per caso dal responsabile del servizio competente.

Il professionista avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del proprio compito, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Per eventuali spostamenti presso altri Enti o soggetti privati, per l'espletamento del proprio servizio, il professionista userà il proprio automezzo ed avrà diritto ad un rimborso delle spese sostenute nella misura di un quinto del costo della benzina per ogni Km percorso.

#### **Art. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico verrà conferito, sulla base dello schema di disciplinare approvato con determinazione n. 59 (R.G. 130) del 05/05/2020 al primo classificato, secondo l'ordine di graduatoria di cui al precedente punto 5, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'incarico, nonché della valutazione dei titoli.

#### **Art. 8 - RISCHI**

I rischi connessi alla prestazione d'opera sono a carico dell'incaricato. L'incaricato dovrà dotarsi di idonea polizza assicurativa professionale.

#### **Art. 9 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Le domande di partecipazione pervenute 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.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del *Regolamento Europeo 2016/679* relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che i dati, forniti in sede di presentazione della domanda, saranno raccolti presso il Comune di Anzano di Puglia – Ufficio Servizi Sociali, per le finalità di gestione del presente Avviso Pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

I dati personali utili alla formazione della graduatoria saranno altresì soggetti a diffusione nell'ambito dello svolgimento della selezione pubblica in oggetto.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Anzano di Puglia – Piazza Municipio n. 2, titolare del trattamento.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [p.natale@psbconsulting.it](mailto:p.natale@psbconsulting.it).

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## **Art. 11 - CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di controversie in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente avviso è competente il Foro di Foggia.

## **Art. 12 - NORME FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.) e verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi. Copia del presente atto oltre che consultabile sul sito istituzionale del Comune di Anzano di Puglia è disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali.

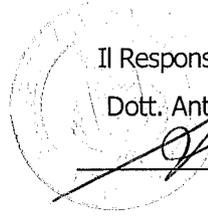
Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento di selezione di cui al presente avviso è la Dott.ssa Paoletta Teresa.

Per ulteriori informazioni in ordine al presente avviso è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Anzano di Puglia Tel. 0881.982037 il lunedì e il martedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 oppure scrivere al seguente indirizzo email: [protocollo@comune.anzanodipuglia.fg.it](mailto:protocollo@comune.anzanodipuglia.fg.it).



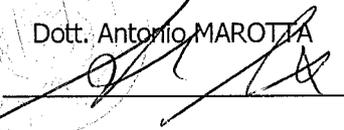
Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Teresa PAOLETTA



Il Responsabile del I° Settore

Dott. Antonio MAROTTA



**COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA**  
**UFFICIO SERVIZI SOCIALI**  
**Piazza Municipio, 2**  
**71020 — Anzano di Puglia — FG-**

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione per soli titoli per la formazione di una graduatoria per l'affidamento di incarico professionale di assistente sociale, nell'ambito dei servizi socio-assistenziali del Comune di Anzano di Puglia.**

Il/La sottoscritt\_ (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ nat\_ \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_)  
alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
Pec: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per soli titoli per la formazione di una graduatoria per l'affidamento di incarico professionale di assistente sociale nell'ambito dei servizi socio-assistenziali del Comune di Anzano di Puglia a tal fine

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci:

1. di essere in possesso della seguente cittadinanza \_\_\_\_\_;  
(indicare la cittadinanza Italiana ovvero di un paese dell'Unione Europea di cui al D.P.C.M. del 17/02/94)
2. di godere dei diritti civili e politici;
3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
4. di non aver riportato condanne penali (oppure di avere riportato le seguenti condanne: \_\_\_\_\_);
5. di non aver procedimenti penali in corso, (oppure di avere in corso i seguenti procedimenti: \_\_\_\_\_);
6. di essere in regola con gli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati sino all'anno 1985);
7. di non essere stato destituito o licenziato da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
8. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
9. di possedere il seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
10. di essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali, sezione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con numero \_\_\_\_\_;



Ente Organizzatore	Tipologia

18. di aver partecipato ai seguenti seminari, convegni, corsi di aggiornamento, attinenti alle mansioni da ricoprire, con rilascio di attestato:

Ente Organizzatore	Tipologia

19. di aver preso visione integrale dell'avviso di selezione e di accettare, senza riserve tutte le condizioni ivi previste;

20. di aver preso visione integrale, nonché, di accettare, senza riserve, le condizioni giuridiche ed economiche riportate nello schema di disciplinare di incarico approvato con determinazione del responsabile del 1° Settore;

21. di eleggere domicilio per il presente procedimento (solo se diverso dalla residenza) impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che il Comune di Anzano di Puglia non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**SI ALLEGA ALLA PRESENTE:**

1. Curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.,
2. Copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo e a tal fine, dichiara la propria disponibilità all'uso dei propri dati personali per tali fini.

Data \_\_\_\_\_

Firma  
(in originale, non autenticata)

\_\_\_\_\_  
(la domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione)

**COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA**

Provincia di Foggia

**INCARICO PROFESSIONALE IN FAVORE DI FIGURA ESPERTA DI ASSISTENTE SOCIALE (DISCIPLINARE DI INCARICO)**

L'anno duemila \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la Residenza Comunale, con la presente scrittura privata non autenticata, avente per le parti forza di legge

**TRA**

Il Comune di Anzano di Puglia con sede in Anzano di Puglia, Piazza Municipio n. 2 — C.F. 80004840718 rappresentato, ai fini del presente atto, dal Dr. Antonio Marotta, il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali giusto decreto sindacale n. 8 del 10/07/2018

**E**

dott. \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ , residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ ed elettivamente domiciliato a tutti gli effetti del presente atto presso la segreteria del Comune intestato;

**PREMESSO**

che con determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, allo scopo di conseguire l'obiettivo della individuazione di idonea figura professionale, veniva approvato apposito schema di avviso pubblico, schema di domanda di partecipazione ed il relativo schema di disciplinare; che l'avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet; che il giorno \_\_\_\_\_ è stata esperita la selezione per la formazione di una graduatoria, per soli titoli, risultando il/la dr./dr.ssa \_\_\_\_\_ primo/a in graduatoria di merito,

**SI CONVIENE E STIPULA**

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Art. 1- Natura del rapporto**

1. La prestazione professionale sarà svolta senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia da parte del lavoratore autonomo.
2. L'incaricato/a non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce rapporto di lavoro subordinato o, comunque, di pubblico impiego né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.
3. Il professionista, nel prendere atto che l'incarico conferitogli è di natura libero — professionale e che tra lo stesso e il Comune di Anzano di Puglia non si instaura alcun rapporto di subordinazione o di pubblico impiego, previa approvazione espressa della presente clausola sottoscritta a parte, rinuncia ad avviare qualsiasi azione per l'acquisizione di somme e di posizioni giuridiche diverse da quelle regolate dal presente disciplinare.
4. L'incaricato/a dichiara, altresì, di non essere titolare di rapporti di impiego con enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione.

## **Art. 2 – Prestazioni**

1. L'incaricato/a si impegna con il Comune di Anzano di Puglia ad erogare, in collaborazione con l'Ufficio dei servizi sociali e nei limiti della propria qualifica di assistente sociale, tutti i servizi e gli interventi previsti dalla Legge e richiesti dal Comune e, in particolare, a:

- concorrere all'attuazione del programma di riordino di tutti i servizi socio-assistenziali attraverso una rete di servizi e opere;
- formulare le relazioni previste dalla normativa di settore per l'erogazione dei servizi di assistenza (come il ricovero presso Enti o Associazioni convenzionati ovvero la corresponsione di sussidi e di assistenza economica in genere);
- effettuare sopralluoghi presso le famiglie disagiate;
- favorire la socializzazione dell'individuo;
- aiutare individui e gruppi ad individuare, risolvere o ridurre i problemi da cui sono afflitti;
- assicurare la rispondenza dei servizi sociali ai problemi riscontrati ricercando la natura psicologica e sociale che li determinano;
- promuovere la realizzazione di servizi qualitativamente e quantitativamente rispondenti ai bisogni evidenziati;
- realizzare forme di aiuto a carattere preventivo che tengano conto delle esigenze delle persone, delle famiglie e delle comunità;
- suggerire soluzioni per il coordinamento delle risorse e dei programmi sul territorio, evitando approcci settoriali ai problemi e stimolando la partecipazione dei cittadini alla promozione e al controllo degli interventi;
- partecipare alla programmazione delle attività contribuendo, nell'ambito della propria competenza professionale, anche alla stesura di piani di intervento;
- fornire su richiesta dell'A.C. le proprie valutazioni professionali e le relazioni sul lavoro svolto, nonché esprimere valutazioni sui singoli atti riguardanti i servizi socio-assistenziali;
- collaborare con gli operatori della Giustizia, della Scuola, della Sanità, con il privato sociale e il volontariato per la soluzione di problematiche inerenti i soggetti che rientrano nel campo di intervento;
- promuovere quant'altro occorra per il raggiungimento delle finalità del presente incarico disciplinato dalle leggi in materia.

2. Nell'ambito degli interventi da attuare per la realizzazione dell'affidamento familiare il professionista si impegna a:

- collaborare con l'autorità giudiziaria ai fini della dichiarazione dello stato di adottabilità, dell'affidamento preadottivo e dell'adozione;
- assicurare agli affidatari e alle famiglie di origine il necessario sostegno sociale.

3. Al fine di assicurare adeguata assistenza ai minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria, nell'ambito delle competenze amministrative e civili dell'Ente locale, il professionista si impegna a:

- svolgere una serie di indagini e di accertamenti di natura psico-sociale;
- segnalare tutti i casi di abbandono, di maltrattamenti, di disadattamento di minori per il cattivo esercizio delle potestà parentali, nonché tutte le situazioni pregiudizievoli per l'integrità del minore cui si debba far fronte con provvedimento specifico.

4. Il professionista si impegna, altresì, a partecipare agli incontri operativi necessari per coordinare la programmazione degli interventi territoriali ed effettuare le necessarie verifiche.

All'incaricato è fatto obbligo:

1. di non rivelare notizie d'ufficio che debbono rimanere segrete e di non agevolarne in qualsiasi modo la conoscenza;
2. di non svolgere contemporaneamente attività lavorativa libero professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune di Anzano di Puglia e verso utenti dei servizi forniti dal Comune medesimo.

L'incaricato dichiara di essere a conoscenza delle responsabilità civili, penali e contabili cui potrebbe andare incontro in caso di violazione dei doveri connessi all'espletamento dell'incarico.

### **Art. 3 - Durata dell'incarico**

1. L'incarico avrà la durata di mesi 12 (dodici), con possibilità di rinnovo per un massimo di ulteriori 12 mesi, per complessive 4 ore settimanali, decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare. Esso verrà svolto con organizzazione del lavoro autonomo di carattere libero professionale.
2. L'incaricato si impegna ad assicurare la presenza per almeno un giorno a settimana e comunque secondo le esigenze derivanti dall'attività richiesta, nonché dei bisogni dell'utenza, senza obbligo di rispettare un orario prestabilito.

### **Art. 4 - Corrispettivo e condizioni di pagamento**

1. A fronte del presente incarico il Comune di Anzano di Puglia corrisponderà all'Assistente Sociale un compenso complessivo, per l'intero periodo di durata del rapporto, pari ad € 4.000,00, oltre cassa e IVA se dovuta. Il compenso verrà liquidato al termine del rapporto previa presentazione di fattura. L'Amministrazione Comunale è inoltre tenuta ad operare le ritenute previste per legge.
2. Per eventuali spostamenti presso altri Enti o soggetti privati, per l'espletamento del proprio servizio, l'Assistente Sociale userà il proprio automezzo ed avrà diritto ad un rimborso delle spese sostenute nella misura di un quinto del costo della benzina per ogni Km percorso.

### **Art. 5 - Divieto di sospendere la prestazione**

1. L'incaricato/a può sospendere la prestazione solo previo accordo con il Responsabile dell'ufficio Servizi Sociali.
2. La sospensione della prestazione per decisione unilaterale dell'incaricato/a costituisce inadempimento contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.
3. Costituisce in ogni caso motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

### **Art. 6 - Recesso**

Il professionista può recedere dal rapporto di che trattasi prima della scadenza con preavviso motivato di almeno trenta giorni. ***Il recesso del Comune potrà avvenire, invece, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno dieci giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare tramite raccomandata a.r., ove il livello qualitativo delle prestazioni non dovesse più risultare coerente con le esigenze dell'utenza, opportunamente accertate e contestate. Il Comune inoltre potrà recedere o ridurre le ore affidate per sopravvenute motivazioni che, modificando l'attuale assetto organizzativo del vigente Piano Sociale di Zona, comporti un trasferimento delle funzioni socio assistenziali, anche parziali, dell'Ente in capo a soggetti istituzionali diversi (PSZ).***

## Art. 7 - Privacy

L'incaricato/a è responsabile del trattamento dei dati personali che tratterà durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati raccolti dovrà essere effettuato in conformità alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e delle norme residuali del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

## Art. 8 - Norma finale

1. Il presente disciplinare è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, tabella B, del Dpr n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

2. Il Comune resta esonerato da ogni responsabilità derivante dall'attività inerente al presente incarico e riguardante terzi; anche la presente clausola è approvata e sottoscritta separatamente.

3. Tutte le eventuali controversie e/o contenziosi, anche in relazione all'interpretazione ed esecuzione della presente scrittura privata non autenticata che dovessero insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed il/la dott. \_\_\_\_\_, sia in corso che al termine del contratto, qualunque sia la natura, sono deferite al Foro di Foggia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa espresso riferimento e rinvio al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, nonché, alle norme di leggi, regolamenti o usi locali vigenti in materia ed al Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto

L'ASSISTENTE SOCIALE

PER L'ENTE

Si approvano espressamente le clausole di cui all'art. 1 comma 3 e all'art. 8 comma 2.

L'ASSISTENTE SOCIALE

PER L'ENTE

Il sottoscritto dichiara di aver preso conoscenza della seguente clausola contrattuale:

***Il recesso del Comune potrà avvenire, invece, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno dieci giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare tramite raccomandata a.r., ove il livello qualitativo delle prestazioni non dovesse più risultare coerente con le esigenze dell'utenza, opportunamente accertate e contestate. Il Comune inoltre potrà recedere o ridurre le ore affidate per sopravvenute motivazioni che, modificando l'attuale assetto organizzativo del vigente Piano Sociale di Zona, comporti un trasferimento delle funzioni socio assistenziali, anche parziali, dell'Ente in capo a soggetti istituzionali diversi (PSZ).***

Letto, approvato e sottoscritto

L'ASSISTENTE SOCIALE