



**Città di Castelvetrano**  
**Libero Consorzio Comunale di Trapani**

**AVVISO PER INCARICO A N. 1 ASSISTENTE SOCIALE PER LE ATTIVITA' DEL PROGETTO  
"AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO" NELL'AMBITO DEL PROGETTO HOME CARE  
PREMIUM**

In esecuzione del Provvedimento Dirigenziale del Settore Servizi al Cittadino n.370 del 25 maggio 2016

**Premesso**

**Che** il Comune di Castelvetrano è il Comune capofila del Distretto Socio-sanitario D. 54 e che tale Distretto è stato accreditato e convenzionato per la realizzazione del progetto Home Care Premium 2012 e Home Care Premium 2014.

**Che** è stato firmato l'accordo di programma dal Sindaco del Comune di Castelvetrano in qualità di presidente del distretto D54 per la realizzazione dei suddetti progetti.

**Atteso che** con la delibera n. 1 del 06/04/2016 del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio – Sanitario n. 54 è stata approvata la scheda progettuale Premium "Amministratore di sostegno" e le relative linee guida;

**Accertato che** con la delibera di G.M. n. 174 del 22 aprile 2016 avente ad oggetto: Premium HCP 2012 - Progetto "Amministratore di sostegno" più linee guida, Presa d'atto, si è preso atto della Scheda Tecnica Progettuale denominata "Amministratore di sostegno e delle relative linee guida.

Per quanto precede

**E' INDETTO**

Avviso per l'incarico di n. 1 **Assistente Sociale**, prevista nel progetto "Amministratore di sostegno" proposto - Home Care Premium 2012, della durata di presunti mesi 8 per un numero di ore pari a 1000;

Il servizio da espletare che sarà disciplinato da apposito contratto, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, è un'attività con autonomia tecnico- professionale e di giudizio per la prevenzione, il sostegno il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore.

La selezione avverrà mediante valutazione dei titoli, con le modalità indicate nel presente avviso.

L'incaricato dovrà svolgere le seguenti mansioni:

1. Rilevazione ed analisi del bisogno del singolo e/o del contesto di appartenenza;
2. Predisposizione di piani individualizzati di intervento;
3. Segnalazioni effettuate alla Autorità Giudiziaria, laddove si ravvisano elementi di rischio verso soggetti con fragilità (anziani, disabili, non autosufficienti, con problematiche di ordine cognitivo);
4. Predisposizione degli interventi per il ricorso per l'apertura dell'Istituto **dell'Amministratore di sostegno**;
5. Aspetto di consulenza ed informativo nei confronti di famiglie con soggetti in condizione di fragilità rispetto all'Istituto **dell'Amministratore di sostegno**;
6. Indagine socio-ambientali dei nuclei problematici: colloqui individuali, colloqui familiari e di contesto, visite domiciliari ecc..;
7. Predisposizione della cartella sociale individuale relativa ad ogni singolo caso trattato che contenga: anamnesi socio-familiare-ambientale, piano individualizzato di intervento, report di ogni intervento realizzato sul caso, monitoraggio e valutazione, documentazione relativa alla procedura di nomina di Amministratore di Sostegno e ogni quant'altro si ritiene utile alla trattazione del caso;
8. Collegamenti e collaborazione con varie istituzioni coinvolte nella gestione del caso sociale (ASP con i relativi servizi di riferimento, Servizi sociali territoriali, Tribunale ordinario, Giudice Tutelare);
9. Collaborazioni rispetto al nominato Amministratore di Sostegno nella gestione dell'amministrazione stessa;
10. Monitoraggio periodico sull'andamento dell'Amministratore di Sostegno all'Autorità Giudiziaria e verifica finale con relativa valutazione;

1

11. Predisposizione delle relazioni di monitoraggio e valutazione;
12. Predisposizione del report finale, a chiusura del progetto, della progettazione Amministratore di Sostegno da indirizzare al coordinatore del distretto socio-sanitario D.54.

### Requisiti per l'ammissione alla Selezione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, ai sensi delle vigenti leggi, dalla nomina ad impieghi presso pubbliche amministrazioni;
4. Non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
5. Non essere stato destituito o dispensato da impieghi o incarichi professionali presso una pubblica amministrazione a causa di persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'incarico stesso;
6. Assenza di rapporti in corso di lavoro dipendente con Amministrazioni Pubbliche;
7. Titolo di studio: laurea triennale in servizio sociale o titolo equipollente;
8. Abilitazione all'esercizio Professionale
9. Iscrizione all'Albo Professionale

### Documentazione da allegare alla domanda e Modalità e Termini di Presentazione delle Domande

Le candidature vanno presentate sul modello allegato

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare

1. copia del proprio documento di identità valido;
2. curriculum vitae, in formato europeo datato e firmato, pena l'esclusione della selezione e contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio, quali:
  - a. Titoli ed esperienze del candidato;
  - b. l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali con l'indicazione del numero;
  - c. Il possesso del titolo di studio richiesto al punto 7) dei **Requisiti per l'ammissione alla selezione**, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università/Istituto che lo ha rilasciato e la valutazione conseguita;
  - d. Eventuali altri titoli di studio;
  - e. Abilitazione all'esercizio della professione e del suo anno di conseguimento;
  - f. Eventuale esperienze lavorative presso enti pubblici con specificazione della durata per ogni singolo incarico;
  - g. Ogni altro elemento che il candidato intende produrre per la valutazione.

Le domande sottoscritte dagli aspiranti devono pervenire, pena esclusione, entro le ore **14,00 del 13 giugno 2016**, in uno dei seguenti modi:

- tramite posta elettronica all'indirizzo
- consegna diretta al protocollo generale
- tramite raccomandata, anche con avviso di ricevimento

Il suddetto termine è perentorio, per le domande inviate a mezzo posta elettronica, farà fede la data di invio della stessa, per le domande presentate al protocollo generale, farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo, per quelle tramite servizio postale, farà fede il timbro apposto dall'ufficio postale accettante a condizione che la domanda pervenga all'Ente entro il settimo (7) giorno successivo alla scadenza.

Le istanze devono essere indirizzate al Dirigente II Settore – Servizi al Cittadino all'indirizzo email [dir.servizicittadino@pec.comune.castelvetrano.tp.it](mailto:dir.servizicittadino@pec.comune.castelvetrano.tp.it)

### Modalità e criteri di valutazione adottati

La Commissione nominata con Determina Sindacale, effettuerà la valutazione, assegnando i seguenti punteggi:

1. Titolo di studio richiesto o equipollente con abilitazione all'esercizio della professione e relativa iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali della regione siciliana **Fino ad un max punti 60**
    - Punti 48 al titolo richiesto;
    - Punti 12 per altro diploma equivalente o dottorato di ricerca;
- Il punteggio spettante al titolo di studio accademico (laurea triennale) 48 punti è così attribuito:
- 0,90 per ogni punto di voto di laurea superiore a 66/110;
  - 0,70 per ogni punto di voto superiore a 100/110;

- 1,40 per la lode.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo per attribuire il punteggio relativo al 2° titolo di studio (12 punti) tenendo presente il rapporto di 1 a 4.

Eventuali punteggi di titoli di studio diversamente espressi vanno prima tradotti nei corrispondenti rapporti di 110/110, determinando le necessarie equivalenze.

2. i titoli professionali vanno valutati nella misura massima complessiva di cui all'art. 1 del decreto 3/02/1992

**per un max di punti 20**

Essi sono:

a. titoli di specializzazione o di perfezionamento conseguiti presso enti dello Stato, o della Regione o legalmente riconosciuti. Punti 2 ciascuno fino al massimo di 4 punti;

b. abilitazione all'esercizio professionale per professioni di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso, per ogni abilitazione oltre quella necessaria per la partecipazione: punti 2 ciascuno fino al massimo di 4 punti.

Sono valutabili soltanto le abilitazioni conseguite per esame dopo il conseguimento del titolo di studio;

c. corsi, con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato, o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi 3: punti 0,10 per ciascun mese fino al massimo di punti 2;

d. *pubblicazioni a stampa regolarmente registrate*: punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2;

*pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati*: punti 0,10 ciascuna fino ad un massimo di punti 1;

*pubblicazioni su periodici a carattere scientifico*: punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2.

Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni attinenti all'attività dell'ente;

e. idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami:

- relativi a posti richiedenti titolo di studio equipollente a quello del posto al quale si concorre: punti 1,50 fino ad un massimo di punti 3;

- relativi a posti richiedenti titolo di studio superiore: punti 1 fino ad un massimo di punti 2.

3. Il punteggio massimo attribuito ai servizi prestati presso enti pubblici,

Per un max di punti 20

È così attribuito:

a. Servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore: punti 0,10 per ciascun mese fino al massimo di punti 5;

b. Servizi prestati in qualifica professionale corrispondente o superiore: punti 0,15 per ciascun mese fino al massimo di punti 15;

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente a quello del posto cui si concorre. Allo stesso modo è valutato il Servizio Civile svolto come volontariato all'interno dei progetti ammessi a finanziamento dal Ministero o dalla Regione.

A parità di punteggio, è preferito il candidato/a più giovane di età.

Il verbale di valutazione dei curriculum redatto dalla Commissione è approvato con determina Dirigenziale e sarà pubblicato sul sito del Comune di Castelvetro e sui siti web dei Comuni del Distretto Socio Sanitario n.54.

### **Trattamento economico**

Il/la selezionato/a sarà inquadrato nel regime giuridico della "locatio operis", disciplinato dagli art. 2222 e seguenti del Codice Civile, per cui non comporterà per l'interessato alcun vincolo di esclusività, prevalenza e subordinazione gerarchica nei confronti dell'ente committente, rimanendo lo stesso estraneo all'organizzazione burocratica del Comune., con un corrispettivo di € 17.800,00, (compresa IVA e oneri se dovuti) per l'incarico di circa (8) mesi quantizzabile in 1000 ore.

### **Norme di Rinvio**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7/08/90, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la sig. Mantova Giovanna – tel 0924/909226

Il rapporto di lavoro a termine si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine stabilito in contratto.

### **Informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/2003**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

Il Segretario Generale  
Dirigente ad interim del II Settore  
(Dott. Livio Elia Maggio)

Al Comune di Castelvetro  
Settore Servizi al Cittadino  
Piazza G. Cascino  
91022 - CASTELVETRANO

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla Selezione pubblica per il conferimento di incarico professionale di Assistente Sociale- nell'ambito del progetto "Amministratore di Sostegno":**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_ (nome)  
Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. di \_\_\_\_\_ e  
residente in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
C. F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_  
Recapiti telefonici \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica di cui in oggetto.

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 , consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ( art. 76 del DPR 445/00), sotto la propria responsabilità ,

**D I C H I A R A**

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) di godere dei diritti civili e politici;
- 3) di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 4) di non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs n.39/2013;
- 5) di essere iscritto/a nell'Albo professionale al n. \_\_\_\_\_ della sez \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- 6) di possedere i titoli e di avere maturato le esperienze professionali risultanti dal curriculum vitae professionale allegato e che quanto in esso dichiarato corrisponde a verità;
- 7) di essere in possesso del codice fiscale e partita IVA (se non posseduta impegno a richiederla)
- 8) di avere preso visione dell'avviso pubblico, di conoscere ed accettare tutte le condizioni ivi previste e di essere disponibile a svolgere l'incarico relativo alla presente selezione

Il/La sottoscritto/a autorizza il Comune di Castelvetro al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del D.Lgs.196/2003, ai fini della gestione della presente procedura

.....  
(Luogo e data )

.....  
( firma originale )

**ALLEGA ALLA PRESENTE:**

- 1) Fotocopia di un documento di identità
- 2) Curriculum vitae-professionale datato e firmato, contenete tutti gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio e previsti alla voce "Modalità e criteri di valutazione"
- 3) Elenco in carta semplice e sottoscritto con firma autografa originale dei documenti allegati .

**I N D I C A**

Il seguente indirizzo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

