



CASARANO



COLLEPASSO



MATINO



PARABITA



RUFFANO



SUPERSANO



TAURISANO



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI CASARANO

PROVINCIA DI LECCE

Ambito Territoriale Sociale di Casarano

Tel.: 0833 502428 - Fax: 0833 514243

Internet: www.confinesociale.it

e-mail: ufficiodipiano@confinesociale.it

AVVISO PUBBLICO N. 2/2010

ai sensi dell'art. 23 del Regolamento del comune capofila "*Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*"

**per la Formazione di un elenco di Professionisti
da cui attingere per il Conferimento di incarichi professionali**

PER LA REALIZZAZIONE DEL:

"SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE"

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Tenuto conto degli obiettivi di servizio, definiti dal Piano Sociale di Zona 2010-2012, e in attuazione del "*Servizio di Segretariato Sociale con sistema informativo*" di cui alla progettazione di dettaglio n. 30 – Area "*Azioni di sistema*", dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, comprendente i Comuni di Casarano (Capofila), Collepasso, Martino, Parabita, Ruffano, Supersano e Taurisano, atteso che per il Servizio di Segretariato Sociale, occorre individuare le figure professionali previste dalla scheda di dettaglio, in esecuzione della Determinazione n° **22** del **03.03.2010**,

RENDE NOTO

che è indetto Avviso Pubblico per la formazione di un elenco di professionisti, da cui attingere per il conferimento di incarichi professionali per la realizzazione del servizio di "**SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE**".

REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Requisiti generali per la partecipazione all'avviso:

1. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli Stati membri della UE, ai sensi del DPCM del 07/02/1994 n. 174, devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando, e in particolare:
 - del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. essere immuni da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con le pubbliche amministrazioni;
3. non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
4. non essere decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti false;
5. avere compiuto il diciottesimo anno di età e non aver superato il sessantacinquesimo anno di età;
6. non aver riportato condanne penali o non aver procedimenti penali in corso;
7. idoneità fisica all'impiego.

Requisiti professionali specifici:

a) ASSISTENTE SOCIALE

- Diploma di laurea in Servizio Sociale, almeno Triennale, ed equipollenti o equiparati.
- Iscrizione all'Albo professionale, ai sensi dell'art.3 della Legge n.84/93, sez. A o B;

I requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nelle forme di legge dagli aspiranti nella domanda di ammissione alla procedura.

Tutti i prescritti requisiti di carattere generale, nonché quelli specifici sopra indicati, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché permanere al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione alla procedura.

CONDIZIONI DI CONFERIMENTO INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico oggetto del presente avviso, avrà la durata di tre anni a partire dalla data di assegnazione dell'incarico e sarà regolato secondo quanto previsto dall'art. 2222 c.c. e seguenti.

Ogni incaricato svolgerà la sua attività presso una sede di *front-office* di uno dei Comuni facenti parte dell'Ambito a cui sarà assegnato, assicurando la presenza in sede per 20 ore settimanali, da ripartirsi in cinque giorni lavorativi, per un totale di 1.040 ore annuali.

Sarà altresì, tenuto a partecipare agli incontri di coordinamento del servizio, strettamente necessari, che si svolgeranno presso l'Ambito Territoriale Sociale.

Il corrispettivo dovuto dall'Ambito Territoriale Sociale - Ufficio di Piano a ciascuno degli incaricati delle prestazioni in oggetto sarà di € 13.520,00 al lordo, e IVA compresa, se dovuta, nella misura di legge, da corrispondere in rate mensili.

PRINCIPALI ATTIVITÀ PREVISTE

Il Segretariato Sociale Professionale, attraverso le figure professionali individuate, provvede a:

- Fornire notizie ed informazioni sui servizi sociali e socio-sanitari presenti nell'Ambito territoriale e sulla modalità di accesso ai servizi;
- Accogliere la domanda del cittadino/utente;

- Svolgere attività di consulenza, orientamento ed indirizzo;
- Inviare le istanze al Servizio Sociale Professionale di Ambito, o al Servizio Sociale Professionale Comunale, in ragione delle rispettive competenze, per la presa in carico, o, in caso di prestazioni socio-sanitarie, alla Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.), con competenze multidisciplinari in grado di leggere le esigenze dei pazienti con i bisogni sanitari e sociali complessi;
- Fornire i dati per l'aggiornamento delle banche dati e del sistema informativo territoriale;
- Utilizzare il sistema informativo (schede, mappe servizi, raccolta dati);
- Concorrere all'articolazione ed al funzionamento della PUA (Porta Unica di Accesso Socio – Sanitaria);
- Raccogliere e diffondere dati ai servizi pubblici territoriali;
- Effettuare la mappatura delle reti istituzionali e delle risorse formali ed informali;
- Effettuare il monitoraggio e il controllo dei flussi informativi interni ed esterni all'Ente anche attraverso il collegamento con banche dati di altre istituzioni presenti sul territorio;
- Predisporre, in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di Ambito, la modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ambito;
- Raccogliere i reclami riguardo ad eventuali disservizi, carenze o ostacoli sull'accesso ai servizi;
- Analizzare il grado di soddisfazione del cittadino.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere redatta in carta libera, **secondo lo schema allegato n. 1**, sottoscritta e firmata dal candidato e corredata da:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo e in duplice copia.

La domanda dovrà essere indirizzata:

ALL'UFFICIO DI PIANO
 AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI CASARANO
 c/o COMUNE DI CASARANO
 PIAZZA SAN DOMENICO
 73042 CASARANO (LE)

Sulla busta il candidato dovrà apporre, **pena l'esclusione**, la dicitura **“Servizio di Segretariato Sociale Professionale”** e la domanda **dovrà pervenire**, a pena di esclusione, al PROTOCOLLO GENERALE DEL COMUNE DI CASARANO **entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sull'Albo Pretorio del Comune Capofila-Casarano**

Per l'arrivo farà fede la data di acquisizione al Protocollo Generale del Comune di Casarano.

Il recapito del plico contenente la domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

Il Responsabile del Procedimento non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È fatta riserva della facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere e revocare in qualsiasi momento il presente avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano.

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare espressamente, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;

- c) codice fiscale/P. IVA;
- d) indirizzo di residenza, recapito telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza di Paese appartenente all'U.E.;
- g) di non essere mai stato dichiarato decaduto, dispensato o destituito da Pubbliche Amministrazioni;
- h) di non aver riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico e non avere procedimenti penali in corso;
- i) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- j) il possesso dei requisiti specifici richiesti dal presente avviso;
- k) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla partecipazione all'avviso, nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003;
- a) di aver preso visione di quanto previsto nell'avviso e di accettare tutte le condizioni in esso inserite;
- b) il preciso recapito, ove diverso dalla residenza, – indirizzo e numero di telefono e/o E-mail – presso il quale ad ogni effetto deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa all'avviso.

Non si terrà conto delle domande che dovessero pervenire in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso.

E' fatto, comunque, salvo il requisito dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la procedura si riferisce.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono dichiarare, inoltre, di avere una buona conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda dovrà essere corredata da un **curriculum formativo e professionale in formato europeo**, nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della partecipazione, in relazione alla professionalità richiesta. In particolare, per gli incarichi di servizio e/o professionali espletati, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco:

- l'oggetto dell'incarico;
- la denominazione e sede dell'ente presso il quale è stato espletato l'incarico.
- il periodo di incarico: dalla data di inizio a quella finale con e indicazione di eventuali interruzioni del rapporto.

Il Curriculum dovrà essere datato e sottoscritto in ogni pagina dal candidato, apponendo in calce la dicitura: *"Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che codesto Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione"*.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Comporta l'esclusione dall'elenco:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata produzione del curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto;
- la presentazione della domanda al Protocollo Generale, posteriormente ai termini di scadenza del presente avviso;
- la mancanza della copia controfirmata del documento d'identità valido.

CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della

dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. La decadenza può avvenire in qualsiasi momento anche successivamente al conferimento dell'incarico.

Resta esclusa la possibilità di procedere alla regolarizzazione della domanda o dell'eventuale documentazione da allegare alla domanda stessa in tempi successivi alla data di scadenza stabilita per l'inoltro delle domande.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa, o comunque imputabili a causa di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al presente avviso e con il curriculum formativo e professionale saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'Ufficio di Piano – Responsabile Unico del Procedimento.

DISPOSIZIONI FINALI

- con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale, non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito, neppure con riferimento all'ampiezza, frequenza e numero degli incarichi/attività già svolti o all'esperienza maturata;
- gli eventuali incarichi saranno conferiti in conformità a quanto dispone la normativa vigente, procedendo, di volta in volta, alla individuazione dei singoli nominativi ed attingendo dall'elenco secondo proprio giudizio;
- l'Ambito potrà valutare l'opportunità di avvalersi, per l'approfondimento delle informazioni ritenute necessarie, di ulteriori strumenti, quali test, colloqui o altro;
- l'Ambito non è in alcun modo vincolato a procedere agli affidamenti, fermo restando l'impegno, qualora proceda, a prendere in considerazione i nominativi ammessi all'elenco di che trattasi.

INFORMAZIONI GENERALI

Per qualunque informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, sito in Via Padova, Casarano (LE) – tel. 0833-514243 oppure 0833-502428 e-mail: ufficiodipiano@confinesociale.it.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano www.confinesociale.it, del Comune di Casarano www.comune.casarano.le.it e sui siti dei Comuni dell'Ambito, ed è affisso all'Albo pretorio dei Comuni afferenti l'Ambito, per giorni quindici dalla data di pubblicazione.

Casarano, 3 marzo 2010

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Antonella Ferraro