



**SETTORE AMMINISTRATIVO**

**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA IN QUALITA' DI ASSISTENTE SOCIALE PRESSO IL COMUNE DI SAN MAURO FORTE**

**Richiamati:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n° 4 del 06.07.2017;
- la determinazione N. 178 del 13/07/2016;

**RENDE NOTO**

Che il presente avviso pubblico è finalizzato al conferimento di N. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa di Assistente sociale, disciplinato nell'allegato schema di convenzione, che è parte integrante e sostanziale del presente atto. L'incaricato dovrà svolgere la propria attività di collaborazione, senza vincolo di subordinazione.

Il conferimento dell'incarico in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

La figura professionale sarà selezionata ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.lgs. 165 del 30 marzo 2001, dell'art. n. 46 del D. L. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, 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, per esigenze qualificate e temporanee cui non è possibile far fronte con personale in servizio.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dalla Legge 04/08/2006, n. 248.

**ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Comune di San Mauro Forte, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n° 4 del 06.07.2017 e della determinazione N. del 12/07/2016, intende affidare N. 1 incarico di Assistente sociale di collaborazione coordinata e continuativa in qualità di assistente sociale, per il periodo agosto-dicembre 2017 e per 9 ore settimanali e, comunque, dalla firma del contratto, per l'espletamento delle relative attività nell'ambito dei servizi socio-assistenziali previsti dal PSZ e di quelli gestiti in forma singola ai sensi della Legge 328/2000.

## **ART. 2 - DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE**

Il contratto di affidamento dell'incarico, che verrà stipulato nella forma della scrittura privata, sarà relativo al periodo 01/08/2017 - 31/12/2017 ed assume efficacia dal giorno di pubblicazione sul sito web del Comune della relativa determinazione di affidamento.

L'incarico è nominale, affidato al singolo professionista, che non potrà delegare alcuna attività ad altri professionisti.

Al Professionista incaricato sarà corrisposto un compenso orario netto di €. 15,49, oltre oneri come per legge, per un orario settimanale di 9 (nove) ore .

All'incaricato non compete alcun trattamento di fine rapporto.

Il compenso verrà corrisposto a rate mensili posticipate, previa relazione sul lavoro svolto.

## **ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**

L'incaricato dovrà svolgere le prestazioni richieste presso gli uffici dei Servizi Socio-Assistenziali del Comune di San Mauro Forte.

Le attività saranno svolte nell'ambito dei servizi sotto indicati:

### **1. SPORTELLO SOCIALE**

Il servizio di sportello sociale raccoglie elementi informativi sul sistema di bisogni e di domande, anche inesprese, da parte delle persone e delle famiglie, e ne orienta la manifestazione mediante azioni mirate di informazione e di accompagnamento nella rete degli attori sociali, con specifico riferimento ai Comuni, ai soggetti del terzo settore, agli altri soggetti privati. Presso lo sportello sociale il cittadino può richiedere anche prestazioni di supporto burocratico amministrativo per seguire le pratiche amministrative connesse alla richiesta ed alla fruizione dei servizi sociali e sociosanitari, ivi comprese, a puro titolo esemplificativo, le questioni fiscali, contributive, pensionistiche, la determinazione dell'indicatore di situazione economica, la formulazione di eventuali autocertificazioni.

### **2. SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

Il Servizio Sociale professionale è un servizio aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini.

L'attenzione prioritaria è rivolta ai soggetti più deboli ed emarginati.

Il Servizio Sociale Professionale è finalizzato alla lettura e decodificazione della domanda sociale, alla presa in carico della persona, della famiglia e/o gruppo sociale, alla eventuale predisposizione di progetti personalizzati, dell'accompagnamento e dell'aiuto nel processo di promozione e concertazione.

Svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari.

Gli obiettivi del Servizio Sociale professionale sono:

- lettura e decodificazione della domanda sociale;
- visite domiciliari finalizzate all'assegnazione di assistenza ai minori ovvero all'eventuale affido etero -familiare ;
- la presa in carico della persona della famiglia e/o del gruppo sociale;
- la eventuale predisposizione di progetti personalizzati;
- l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.

#### **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla presente selezione esclusivamente singoli liberi professionisti in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti di ordine generale**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri Dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica all'espletamento dell'incarico;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- e) l'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- f) di non aver in atto rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione.

##### **Requisiti professionali**

###### **g) Titolo di studio:**

- Diploma universitario in servizio sociale o altro titolo equipollente;
- Laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale;
- Laurea Magistrale in Servizi Sociali e Politiche Sociali;
- Laurea Specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

###### **h) Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti sociali;**

**i) Esperienza lavorativa, almeno triennale, maturata 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);

##### **Ulteriori requisiti soggettivi**

**j) di aver preso visione dello schema di convenzione e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate**

K) di accettare, in particolare, che il contratto che discenderà dal presente atto, si intende automaticamente risolto qualora le disposizioni regionali dovessero prevedere una differente disciplina e distribuzione delle relative funzioni all'interno dei Piani sociali di zona e, in generale, dei servizi sociali, nonché dei conseguenti incarichi professionali, senza diritto a risarcimento e/o indennizzo alcuno.

Tutti i requisiti di ordine generale, professionali e soggettivi elencati debbono essere autocertificati e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

**La domanda di partecipazione, da presentare secondo l'allegato modello (Allegato A)** dovrà essere redatta sotto forma di Dichiarazione unica sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 ss.mm.ii., in cui siano riportate tutte le indicazioni contenute nei documenti sostituiti, relativa a :

**1. Titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione conseguita;**

**2. Abilitazione all'esercizio professionale, con indicazione della data di iscrizione all'Albo;**

**Allegando:**

**3. Il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con indicazione di altri titoli ed esperienze lavorative rilevanti, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ;**

**4. Copia di un valido documento di riconoscimento.**

#### **ART. 5 - CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione terrà conto dei titoli posseduti e dei punteggi assegnati, nonché delle esperienze maturate descritte nel curriculum.

L'Ufficio competente a ricevere le domande, dispone complessivamente di max 100 punti, da assegnare come segue:

A. Voto di laurea massimo punti 30

B. Anzianità di Iscrizione all'Albo Professionale massimo punti 30

C. Titoli di servizio massimo punti 30

D. Curriculum formativo e professionale massimo punti 10

In particolare:

**A1. Voto di laurea in:**

-Diploma universitario in servizio sociale

-Laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale

-Laurea Magistrale in Servizi Sociali e Politiche Sociali

-Laurea Specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

**VOTAZIONE PUNTI massimo PUNTI 30**

Da 104 a 110 e lode PUNTI 30

Da 98 a 103 PUNTI 15

Da 91 a 97 PUNTI 10

Da 66 a 90 PUNTI 5

In caso di votazioni su scala diversa la griglia di equivalenza è rideterminata parametrando le valutazioni rispetto al punteggio massimo e minimo come sopra individuato.

**B. Anzianità di Iscrizione all'Albo Professionale**

**VOTAZIONE PUNTI massimo PUNTI 30**

Per ogni anno di iscrizione PUNTI 5

Per ogni mese: 0,416 punti

**C. Titoli di servizio**

**VOTAZIONE PUNTI massimo PUNTI 25**

Servizio prestato presso enti locali e altre Pubbliche Amministrazioni, in mansioni attinenti alla qualifica professionale di Assistente Sociale, **eccedenti il periodo minimo previsto di tre anni:**

per ogni anno, eccedenti il periodo minimo previsto di tre anni: PUNTI 5

per ogni mese: 0,416 punti

**VOTAZIONE PUNTI massimo PUNTI 5**

Servizio prestato in strutture private, in mansioni attinenti alla qualifica professionale di assistente sociale:

per ogni anno: PUNTI 1;

per ogni mese: 0,083 punti.

**D. Curriculum formativo e professionale per valutazione ulteriori titoli**

**VOTAZIONE PUNTI massimo PUNTI 10**

Nel curriculum sono valutate le attività e le esperienze di studio, non riferibili ai titoli già compresi nelle altre categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, specifiche rispetto all'incarico da conferire:

A. Diploma di laurea aggiuntiva, Master universitario, Dottorato di ricerca, Partecipazione a corsi di formazione presso Istituti qualificati e riconosciuti di durata non inferiore a 40 ore, che siano attinenti al servizio: 2 punti;

B. Per ogni partecipazione a convegni, seminari e/o corsi di aggiornamento attinenti al profilo professionale richiesto: 0,50 per ognuno, fino ad un max di 4 punti;

C. Conoscenza del territorio dell'Ambito "Collina materana", in base ad attività professionale prestata nei Comuni attualmente ivi rientranti: 1 punto per ogni anno di attività ( e 0,083 punti per ogni mese), fino ad un max di 4 punti;

Ai candidati ammessi non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla selezione; si provvederà alla comunicazione personale esclusivamente in caso di non ammissione.

La valutazione dei titoli, a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, avverrà presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di San Mauro Forte il **27/07/2017**. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

La graduatoria della selezione sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente nella valutazione dei titoli.

A parità di punteggio costituisce titolo di preferenza la minore età anagrafica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un solo candidato.

L'incarico verrà affidato al candidato che nella graduatoria conseguirà il punteggio più elevato.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di risolvere il contratto, qualora si verificano impedimenti tali da non consentire l'espletamento delle attività necessariamente collegate alla professionalità richiesta dall'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto, in caso di esito positivo di eventuali trattative con altre amministrazioni per la gestione in forma associata della funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14 del D.L. n. 78/2010, come modificato dal D.L. n. 95/2012.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura di selezione.

#### **ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dall'aspirante, utilizzando l'allegato modello (Allegato A), redatta su carta semplice, dovrà essere indirizzata al: COMUNE di SAN MAURO FORTE - AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO SOCIO ASSISTENZIALE - Via Pietro Marsilio n°49 75010 San Mauro Forte (MT) - e dovrà pervenire alternativamente ed esclusivamente:

- **mediante PEC al seguente indirizzo: [comune.sanmauroforte.mt@pec.it](mailto:comune.sanmauroforte.mt@pec.it);**
- **ovvero presentata direttamente all'ufficio Protocollo del Comune, entro il termine perentorio delle ore 14:00 del 24/07/2017.**

**A tal fine faranno fede, rispettivamente, le ricevute di accettazione e consegna per le pec, ovvero il timbro di accettazione dell'Ufficio Protocollo di questo Ente.**

**Sul plico consegnato o nell'oggetto della Pec, dovrà essere riportata la dicitura "AVVISO DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA IN QUALITA' DI ASSISTENTE SOCIALE".**

Non saranno prese in esame le domande pervenute fuori termine.

**Nella domanda, debitamente sottoscritta, con allegato documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, compilata in maniera conforme all'allegato modello, i candidati, oltre ad indicare le proprie generalità complete, debbono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i requisiti di cui al precedente art. 4.**

**Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, da cui si evinca con chiarezza il possesso dei requisiti prescritti.**

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

Il Comune 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 ed immediata 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. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono cause di esclusione:

1. il ritardo nella consegna della domanda ed i suoi allegati, da far pervenire mediante pec o presentare direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
2. le domande non sottoscritte;
3. la mancanza dei **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**, richiesti per la partecipazione alla procedura di affidamento del presente incarico, come sopra elencate;
4. curriculum formativo e professionale privo di sottoscrizione;
5. domanda cui non sia allegato un valido documento di riconoscimento.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 196/03. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso al procedimento.

#### **ART. 9- NORME FINALI**

Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.

Lo schema di convenzione potrà essere visionato e scaricato sul sito internet del Comune

Del presente Avviso verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di San Mauro Forte: [www.comune.sanmauroforte.mt.it](http://www.comune.sanmauroforte.mt.it).

Responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo- Ufficio Servizi Sociali Dott.ssa Irene Schiavino.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, l'Ufficio competente è a disposizione negli orari d'ufficio al seguente recapito telefonico: 0835 674015.

*Allegati:*

**"A" domanda di partecipazione**

**"B" schema di convenzione.**

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

F.to Dott.ssa Irene Schiavino

**Allegato A - Domanda di partecipazione redatta sotto forma di Dichiarazione unica sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 ss.mm.ii**

**ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SAN MAURO FORTE**

**AREA AMMINISTRATIVA - Ufficio Socio Assistenziale**

**Via Pietro Marsilio n°49 75010 San Mauro Forte (MT)**

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_\_\_\_

(cognome e nome in carattere stampatello)

nat\_\_ a\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_residente in \_\_\_\_\_ alla via  
\_\_\_\_\_

Chiede

di essere ammesso/a alla selezione per titoli per l'affidamento di collaborazione coordinata e continuativa in qualità di assistente sociale.

**A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara quanto segue:**

- Luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito di domicilio:\_\_\_\_\_
  - Il godimento dei diritti politici;
  - La idoneità fisica all'espletamento dell'incarico;
  - Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
  - L'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare con la Pubblica Amministrazione;
  - Di non aver in atto rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione;
  - **Di avere conseguito il seguente Titolo di studio: \_\_\_\_\_, con**
- votazione \_\_\_\_\_;**

- **Di essere Iscritto/a all'albo professionale degli Assistenti sociali, a far data dal \_\_\_\_\_;**
- **Di aver maturato Esperienza lavorativa, almeno triennale, 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);
- **di aver preso visione dello schema di convenzione e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate;**
- di accettare, in particolare, che il contratto che discenderà dal presente atto, si intende automaticamente risolto qualora le disposizioni regionali dovessero prevedere una differente disciplina e distribuzione delle relative funzioni all'interno dei Piani sociali di zona e, in generale, dei servizi sociali, nonché dei conseguenti incarichi professionali, senza diritto a risarcimento e/o indennizzo alcuno.

**A tal fine dichiara che i requisiti prescritti risultano posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione della domanda.**

**Allega alla presente la seguente documentazione:**

- 1. Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con indicazione di altri titoli ed esperienze lavorative rilevanti, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;**
- 2. Copia di un valido documento in corso di validità;**

**Dichiara, infine, di accettare tutte le indicazioni contenute nell'Avviso e dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della selezione pubblica e degli adempimenti conseguenti.**

**Data \_\_\_\_\_**

**Firma \_\_\_\_\_**



**Allegato B -**

## **SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA IN QUALITA' DI ASSISTENTE SOCIALE PRESSO IL COMUNE DI SAN MAURO FORTE**

L'anno 2017 (duemiladiciassette), il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_;

*T R A*

IL COMUNE DI San Mauro Forte (con codice fiscale n. \_\_\_\_\_), rappresentato dal responsabile del Settore Amministrativo – Servizio Socio Assistenziale, domiciliato per la funzione in San Mauro Forte presso la Sede Municipale, il quale dichiara di agire in nome, per conto ed interesse del Comune di San Mauro Forte ( in avanti “ committente “):

*E*

L'Assistente Sociale Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_

( in avanti “professionista “ o “ incaricato/a “ ) P. IVA ( \_\_\_\_\_ );

*P R E M E S S O* che

- il Comune di San Mauro Forte, intende avvalersi del Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_ per l'espletamento delle attività di cui infra nell'ambito dei servizi socio assistenziali del territorio di competenza del Comune di San Mauro Forte, in conformità con le finalità delle Leggi Regionali in materia, del Piano Sociale di Zona e degli indirizzi generali della Regione;

- il Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_:

a) è rimasto/a affidatario/a del predetto servizio;

b) è in possesso dei requisiti di idoneità professionale richiesti

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

#### **ART. 1**

Il Comune di San Mauro Forte (MT) affida al Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_,

come sopra generalizzato/a, dalla data del agosto 2017 e sino al 31 dicembre 2017, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa in qualità di Assistente Sociale, ovvero per una durata inferiore o superiore laddove il nuovo Piano Intercomunale dei Servizi Sociali e Sociosanitari dell'Ambito "Metapontino-Collina materana" ed il consequenziale riassetto complessivo del sistema regionale dei servizi integrati socio-assistenziali stabiliranno diversamente in ordine alla composizione degli uffici sociali comunali ed alla corrispondente figura professionale dell'Assistente Sociale.

Al Professionista incaricato sarà corrisposto un compenso orario netto di €. 15,49, oltre oneri come per legge, per un orario settimanale di 9 (nove) ore .

## **ART. 2**

L'incarico di cui al presente atto è svolto ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2222 e segg. del Codice Civile, senza alcun vincolo di lavoro subordinato tra il Comune di Craco (MT) ed il/la professionista incaricato/a il/la quale, a sua volta, dichiara di essere a conoscenza dell'impossibilità di convertire il presente contratto in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Per tutta la durata dell'incarico, il/la professionista dovrà eleggere domicilio legale presso  
il Comune di San Mauro Forte (MT)

## **ART. 3**

Per tutta la durata del rapporto di cui all'articolo precedente, il/la professionista è tenuto/a a prestare la propria collaborazione professionale mediante lo svolgimento di tutti i compiti e mansioni attinenti la propria professionalità, consistenti nell'espletamento di pratiche, servizi ed adempimenti inerenti il servizio sociale professionale, ed operando in favore di persone singole, gruppi e comunità per prevenire e risolvere situazioni di bisogno, a supporto della struttura amministrativa del servizio Socio-Assistenziale Comunale.

In particolare il/la professionista curerà la realizzazione delle seguenti attività:

- intervenire sulle manifestazioni precoci di disagio segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, scuole, associazioni);
- monitorare e proporre assistenza sulle problematiche familiari nella comunità;
- predisporre relazioni e progetti necessari per la erogazione dei servizi sociali alle diverse categorie di soggetti interessati;
- curare le relazioni con i servizi operanti nell'ambito sociale, Scuole, ASM, strutture socio-educative relative alle diverse categorie di utenza;
  
- sostenere e accompagnare le iniziative di tipo sociale proposte dalle associazioni di volontariato;
- elaborare risposte in termini di aiuto personale e sostegno sociale per i cittadini in difficoltà;
- attuare gli interventi di natura burocratica finalizzati a sostenere le persone in difficoltà nell'esercizio dei propri diritti;
- proporre interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini ed adolescenti a rischio;
- intervenire nelle operazioni di affidi familiari ed eterofamiliari di minori;
- intervenire per consulenza sociale in favore dell'Amministrazione Comunale a fronte di situazioni che possono determinare decisioni di ricovero di minori o anziani in Comunità di accoglienza, case alloggio, case di riposo ecc.;

- dare consulenza specialistica in materia di adozioni nazionali ed internazionali;
- prendere in carico i minori sottoposti a provvedimenti Autorità Giudiziaria con rilascio di relazione così come richiesta dall'organo giudiziario competente;
- collaborare alla predisposizione di programmi e progetti per i quali richiedere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla vigente normativa regionale, statale e comunitaria;
- svolgere attività di sostegno alla programmazione locale;
- collaborare all'accertamento delle condizioni economiche e reddituali dei cittadini richiedenti i Servizi;
- rilevare e monitorare la domanda sociale;
- prestare consulenza al servizio quale punto di raccolta e di smistamento a livello locale di tutte le informazioni relative al sistema informativo regionale socio-assistenziale;
- svolgere attività di informazione;
- svolgere altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie di un servizio sociale comunale;
- svolgere ogni altra attività inerente la professione, demandata alla competenza dei Comuni e richiesta dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il materiale originale, sia in forma scritta, sia in forma leggibile dall'elaboratore elettronico predisposto ed elaborato dal/dalla Professionista per il Committente in esecuzione al presente accordo diventerà di proprietà del Committente medesimo.

#### **ART. 4**

Il/La professionista si obbliga a svolgere la propria attività ed eseguire i compiti d'istituto nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite dalle varie autorità richiedenti relazioni, ispezioni e verifiche, nonché derivanti da leggi, norme regolamentari, e da disposizioni e direttive impartite dai competenti Organi comunali.

Il/La professionista presterà la propria collaborazione utilizzando i mezzi e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Il/La professionista incaricata ha il dovere di prestare la sua opera conformemente ai principi di etica professionale, di umana solidarietà verso gli assistiti.

L'incaricato/a è tenuto/a ad osservare le regole del segreto d'ufficio: tutti i fatti, notizie, informazioni o altro di cui il/la Professionista entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Le clausole del presente articolo hanno per il Comune carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

#### **ART. 5**

Il/La professionista espletterà la propria attività assicurando una presenza in servizio di un numero massimo di n. 9 (NOVE) ore settimanali, distribuite su n. 1 giorno settimanale, salve ulteriori esigenze per garantire l'efficienza del servizio stesso, al fine di ricevere cittadini in condizioni di bisogno, nonché di definire con i competenti Organi Comunali gli indirizzi ed i contenuti della propria attività di istituto. L'orario sarà concordato con il Responsabile del Servizio competente e sarà improntato a criteri di flessibilità e funzionalità dei servizi.

#### **ART. 6**

L'incaricato/a assicurerà la propria reperibilità, con raggiungimento della sede nel termine di 50 minuti, nei casi di urgenza e per situazioni che vedano coinvolti minori e portatori di handicap. L'Amministrazione si riserva di richiedere, per eccezionali e contingenti esigenze di servizio, prestazioni eccedenti il monte ore massimo stabilito. Le eventuali ore settimanali in più rispetto a quelle previste e/o adeguate alle mutate esigenze, potranno essere scomutate nella settimana successiva.

#### **ART. 7**

Il compenso orario per l'espletamento dell'incarico oggetto del presente disciplinare viene determinato in € 15,49, oltre oneri dovuti come per legge. Il compenso sarà corrisposto a rate mensili posticipate. Il rimborso delle spese di viaggio non è previsto.

Il/La Professionista, per gli spostamenti con automezzo proprio dal Comune di San Mauro Forte in altre sedi per l'espletamento delle attività indicate al precedente art. 2, non avrà diritto ad alcun rimborso spese benzina.

#### **ART. 8**

Il/La professionista si impegna a trattare, acquisire, comunicare, diffondere i dati personali a norma del D.lgs. 196/2003 ed esclusivamente in occasione e ai fini dello svolgimento dell'incarico conferito con la presente convenzione.

Il/La professionista, per effetto della presente convenzione, è individuato/a quale titolare del trattamento dei dati personali, anche sensibili e giudiziari.

#### **ART. 9**

Il Comune può recedere anticipatamente dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora si verificano impedimenti tali da non consentire o rendere più necessario l'espletamento delle funzioni collegate alla professionalità richiesta dall'Ente rimborsando al/alla professionista le spese sostenute e pagando il compenso per l'opera svolta ai sensi dell'art. 2237 del Codice.

Il/La professionista può recedere dal contratto per giusta causa. Al professionista spetterà esclusivamente il compenso maturato per il lavoro prestato ai sensi dell'art. 2237 del Codice Civile. Il recesso deve essere esercitato in modo da evitare pregiudizio al committente.

#### **ART. 10**

Il presente disciplinare sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso con spese a carico del/della professionista.

**ART. 11**

Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti contraenti fanno riferimento alla normativa vigente in materia.

Letto, approvato e sottoscritto

L'Assistente Sociale

Per il Comune di San Mauro Forte

Il Resp. dell'Area Amministrativa

---

---