

Prot. 23328  
Dec 24-07-2024



**AMBITO TERRITORIALE SOCIALE  
COMUNE CAPOFILA CAULONIA**

Ambito Territoriale Sociale  
CAULONIA

AGNANA CALABRA – BIVONGI – CAMINI – CANOLO – CAULONIA – GIOIOSA JONICA – GROTTERIA –  
MAMMOLA – MARINA DI GIOIOSA JONICA – MARTONE – MONASTERACE - PAZZANO – PLACANICA –  
RIACE – ROCCELLA JONICA – S. GIOVANNI DI GERACE – SIDERNO – STIGNANO – STILO.

Tel 0964/82036 mail [ufficiopianocaulonia@libero.it](mailto:ufficiopianocaulonia@libero.it)

PEC [ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it](mailto:ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it)

\*\*\*\*\*

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA  
FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L’AFFIDAMENTO DI  
SPECIFICI INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI AL SERVIZIO PUA  
(PUNTO UNICO DI ACCESSO) E SEDT (SERVIZIO DI EDUCATIVA  
DOMICILIARE E TERRITORIALE) A VALERE SULLA QUOTA SERVIZI  
FONDO POVERTÀ 2022 - CUP F81H24000010001**

Approvato con determinazione del Settore n. 223 del 23.07.2024

**FIGURE DA SELEZIONARE**

- **Num. 2 Assistenti Sociali** per il rafforzamento del Servizio di Segretariato Sociale, attraverso l’istituzione del Punto Unico di Accesso (PUA)
- **Num. 2 Educatori Professionali** per il rafforzamento degli interventi di inclusione attraverso il sostegno socio-educativo domiciliare territoriale (SEDT)

**ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE**

L’Ente appaltante è il Comune di Caulonia, quale Comune capofila dell’Ambito Territoriale Sociale, con sede legale in via Roma a Caulonia (RC).

- Indirizzo Internet <http://www.comune.caulonia.rc.it/>
- PEC: [ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it](mailto:ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it)
- Email: [ufficiopianocaulonia@libero.it](mailto:ufficiopianocaulonia@libero.it)
- Telefono (+39) 0964.389032
- Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT) 080025
- Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS) ITF65

**ART. 2 – OGGETTO DELL’INCARICO**

Le prestazioni professionali di cui al presente Avviso fanno riferimento alle Linee Guida per l’impiego della “Quota Servizi del Fondo Povertà 2022/2023” e prevedono il rafforzamento del Servizio di Segretariato Sociale, per garantire il permanere della funzione di informazione, consulenza e orientamento sul territorio, in particolare l’attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzioni di orientamento, funzioni di filtro,

funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse attraverso l'istituzione di Punti Unici di Accesso (PUA) sul territorio. Inoltre le predette Linee Guida prevedono che nell'impiego delle risorse della QSPF venga attivato l'intervento di sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale (SEDT);

**Per lo svolgimento delle funzioni indicate saranno acquisite le seguenti figure professionali:**

| FIGURA PROFESSIONALE           | ATTIVITÀ  | NUMERO PROFESSINISTI | MESI di SERVIZIO | ORE SETTIMANALI di SERVIZIO | IMPORTO COMPLESSIVO |
|--------------------------------|---|----------------------|------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>ASSISTENTE SOCIALE</b>      | Servizio di segretariato sociale – Punto Unico di Accesso (PUA) | 2                    | 12               | 18                          | € 43.200,00         |
| <b>EDUCATORE PROFESSIONALE</b> | Sostegno socio educativo domiciliare e territoriale (SEDT)      | 2                    | 12               | 18                          | € 30.000,00         |

❖ **Attività: Servizio di segretariato sociale – Punto Unico di Accesso (PUA)**

Attraverso il servizio del Segretariato Sociale/PUA, l'assistente sociale provvederà a garantire le seguenti prestazioni:

- consulenza, informazione, orientamento, indirizzo, e indicazioni sulle modalità d'accesso ai servizi sociali e socio-sanitari presenti nell'ambito territoriale e nel distretto socio-sanitario;
- ascolto, analisi, decodifica del bisogno e orientamento della domanda;
- raccolta di tutte le richieste di assistenza domiciliare, interventi residenziali e semiresidenziali a gestione integrata e compartecipata provenienti dalla "rete formale" o direttamente dal cittadino;
- raccordo con i Comuni e/o Ambito e /o UVM per la valutazione e la predisposizione dell'intervento/programmazione dell'offerta, previo possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio.

❖ **Attività: Sostegno socio educativo domiciliare e territoriale (SEDT)**

Il Servizio di Educativa Domiciliare e/o Territoriale (SEDT), è il servizio attraverso il quale gli Educatori Professionali, con specifica formazione, secondo quanto previsto dalle normative vigenti, sono presenti con regolarità nel contesto di vita della famiglia, nella sua casa e nel suo ambiente di vita, per valorizzare le risorse interne al nucleo e per accompagnare il processo di costruzione di risposte positive (competenze e strategie) ai bisogni dei minori da parte delle figure genitoriali di riferimento, in maniera progressivamente più autonoma, ai bisogni degli individui e dei nuclei familiari.

I Professionisti dovranno raccordarsi con l'équipe dell'ATS di Caulonia (assistenti sociali, educatori e psicologi), nonché con le figure di coordinamento presenti (area interventi sociali e area interventi psico-educativi) dal punto di vista tecnico-organizzativo e dovranno attenersi nella realizzazione delle attività previste dal presente bando. L'attività di coordinamento prevede, tra l'altro, incontri periodici per una disamina condivisa sulle questioni organizzative e sostanziali del servizio, al fine di individuare strumenti finalizzati all'ottimizzazione e al potenziamento dell'efficacia degli interventi.

**ART. 3 – REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare istanza di partecipazione alla selezione pubblica i soggetti che dichiarino il possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità obbligatori generali:

- ✓ Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs.

- 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza lingua italiana. Possono partecipare, altresì, cittadini non appartenenti all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana in possesso di: permesso di soggiorno UE per soggiornante di lungo periodo (ex carta di soggiorno), permesso di soggiorno per asilo politico, permesso di soggiorno per protezione sussidiaria, carta di soggiorno UE come familiare extracomunitario di cittadino comunitario;
- ✓ Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - ✓ Età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  - ✓ Non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
  - ✓ Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Assistente sociale ed Educatore Professionale, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
  - ✓ Regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
  - ✓ Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego, a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o afferenti da invalidità insanabile;
  - ✓ Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
  - ✓ Assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
  - ✓ Inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

#### **ART. 4 - PROFILI PROFESSIONALI, REQUISITI E CRITERI VALUTAZIONE**

Le domande ammesse verranno valutate da apposita commissione che verrà nominata con atto del Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ATS.

Verrà valutato il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dalla procedura, escludendo i candidati non in possesso anche di uno solo di questi.

- **Requisiti specifici richiesti:**

- **Profilo - ASSISTENTE SOCIALE:**

**1) Titolo di studio: Laurea triennale in Servizio Sociale (Classe 6 – Classe L-39), Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) o Laurea Specialistica LS -57/S Laurea Magistrale in servizio sociale e politiche sociali LM-87 o titolo di studio equiparato o equipollente**

Nel caso di possesso di titoli di studio equipollenti o equiparati a quelli indicati in precedenza, l'aspirante dovrà dichiarare o allegare, a pena di esclusione, gli estremi dei provvedimenti normativi di riconoscimento di equipollenza/equiparazione. Entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura i titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

**2) Abilitazione all'esercizio della Professione di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;**

**3) Esperienza specifica per il servizio richiesto presso la Pubblica Amministrazione: PUA Punto Unico di Accesso/Segretariato Sociale;**

**3) Autonomia nella mobilità sul territorio dell'ATS per il raggiungimento delle sedi assegnate;**

**4) Possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);**

**5) Essere titolare di partita IVA (o impegno a richiederla prima del conferimento dell'incarico).**

Tutti i requisiti di partecipazione generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso e devono sussistere alla data di sottoscrizione della convenzione. Il difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione della convenzione per il conferimento di incarico libero professionale.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla presente selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Il Comune Capofila di Caulonia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**Le candidature valide verranno valutate secondo le seguenti modalità di attribuzione di criteri e punteggi:**

| <b>Criterio</b>  | <b>Punteggio massimo</b> |
|--|--------------------------|
| A) Titoli di servizio (periodi precedenti di rapporto di lavoro) con qualifica di assistente sociale | Max 3 punti              |
| B) Esperienza specifica per il servizio richiesto (PUA) Punto Unico di Accesso                       | Max 2 punti              |
| C) Curriculum  | Max 2 punti              |
| D) Colloquio conoscitivo attitudinale  | Max 3 punti              |
| <b>Totale</b>  | <b>Max 10 punti</b>      |

**A) Titoli di servizio:**

Il servizio che potrà dare luogo ad attribuzione di punteggio (**max 3 punti**) è esclusivamente quello prestato con profilo professionale corrispondente di Assistente Sociale presso Enti Pubblici ex art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., a tempo indeterminato, determinato, libero-professionale.

Il punteggio attribuibile sarà il seguente:

| <b>Titolo di servizio</b> |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Punti 0,5                 | per servizio prestato da 1 a 6 mesi |



|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| Punti 1 | per servizio prestato da 7 a 12 mesi  |
| Punti 2 | per servizio prestato da 13 a 24 mesi |
| Punti 3 | per servizio prestato oltre 24 mesi   |

Si specifica che non sarà attribuito alcun punteggio per ogni frazione di mese.

Si specifica altresì che, essendo espressamente prescritto dal bando quale requisito specifico per l'accesso alla procedura concorsuale, non verrà attribuito alcun punteggio all'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali - sezione A o sezione B, ex legge 23 marzo 1993, n. 84);

**B) Esperienza specifica nel servizio richiesto (PUA):**

Il servizio che potrà dare luogo ad attribuzione di punteggio (**max 2 punti**) è esclusivamente quello prestato con profilo professionale corrispondente di Assistente Sociale presso Enti Pubblici ex art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., a tempo indeterminato, determinato, libero-professionale o alle dipendenze di Enti di Terzo Settore, soggetti affidatari del Servizio PUA;

| Titolo di servizio |   |
|--------------------|---|
| Punti 0,50         | Per ciascun mese di gestione servizio PUA fino ad un massimo di punti 2 |

**C) Curriculum**

Per la valutazione del curriculum vitae (**max. 2 punti**) si terrà conto delle esperienze complessivamente maturate dal professionista, in relazione all'ambito di intervento;

**D) Colloquio conoscitivo - attitudinale**

Il colloquio è volto ad accertare il possesso del grado di competenza, conoscenza, attitudini e professionalità ritenuti necessari e significativi per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativi all'incarico da attribuire (**max. 3 punti**).

I parametri per l'attribuzione del punteggio relativo al curriculum e al colloquio conoscitivo-attitudinale saranno stabiliti dalla commissione esaminatrice di cui al primo capoverso del presente articolo precedentemente all'avvio delle valutazioni.

**Requisiti specifici richiesti:**

• **Profilo EDUCATORE PROFESSIONALE**

- 1) Titolo di studio:** Laurea Scienza dell'educazione classe L-18 DM 509/99, Educatore Professionale SNT/02 D.M. 29 marzo 2001, Educazione professionale L/SNT2 DM 270/04, Scienze dell'Educazione della Formazione L19 DM 270/04, Titoli equipollenti.

Nel caso di possesso di titoli di studio equipollenti o equiparati a quelli indicati in precedenza, l'aspirante dovrà dichiarare o allegare, a pena di esclusione, gli estremi dei provvedimenti normativi di riconoscimento di equipollenza/equiparazione. Entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura i titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs.

165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Le candidature valide verranno valutate secondo le seguenti modalità di attribuzione di criteri e punteggi:

| <b>Criterio</b>   | <b>Punteggio massimo</b> |
|---|--------------------------|
| A) Titoli accademici ulteriori attinenti al profilo professionale   | Max 2 punti              |
| B) titoli di servizio (periodi precedenti di rapporto di lavoro) con qualifica di educatore professionale | Max 3 punti              |
| C) Curriculum   | Max 2 punti              |
| D) Colloquio conoscitivo attitudinale   | Max 3 punti              |
| <b>Totale</b>   | <b>Max 10 punti</b>      |

**A) Titoli accademici ulteriori attinenti al profilo professionale:**

I punti disponibili per la valutazione dei titoli accademici post-universitari (**max 2 punti**) richiesto, saranno attribuiti per come segue:

| <b>Titolo di studio</b>  |                               |
|--|-------------------------------|
| Titoli accademici ulteriori attinenti al profilo professionale | Punti 0,50 per ciascun titolo |

**B) Titoli di servizio:**

Il servizio che potrà dare luogo ad attribuzione di punteggio (**max 3 punti**) è esclusivamente quello prestato con profilo professionale corrispondente di Educatore Professionale presso Enti Pubblici ex art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., nonché presso Aziende Speciali, Istituzioni o Società di capitale o Enti del Terzo Settore di cui al D. Lgs. 117/2017 e s.m.i., a tempo indeterminato, determinato, libero-professionale.

Il punteggio attribuibile sarà il seguente:

| <b>Titolo di servizio</b> |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| Punti 0,5                 | per servizio prestato da 1 a 6 mesi   |
| Punti 1                   | per servizio prestato da 7 a 12 mesi  |
| Punti 2                   | per servizio prestato da 13 a 24 mesi |
| Punti 3                   | per servizio prestato oltre 24 mesi   |

Si specifica che non sarà attribuito alcun punteggio per ogni frazione di mese.

### **C) Curriculum**

Per la valutazione del curriculum vitae (**max. 2 punti**) si terrà conto delle esperienze complessivamente maturate dal professionista, in relazione all'ambito di intervento;

### **D) Colloquio conoscitivo - attitudinale**

Il colloquio è volto ad accertare il possesso del grado di competenza, conoscenza, alle attitudini e professionalità ritenuti necessari e significativi per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativi all'incarico da attribuire (**max. 3 punti**).

I parametri per l'attribuzione del punteggio relativo al curriculum e al colloquio conoscitivo-attitudinale saranno stabiliti dalla commissione esaminatrice di cui al primo capoverso del presente articolo precedentemente all'avvio delle valutazioni.

## **ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

**La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta in carta semplice sull'apposito modulo (Allegato A).**

Il **termine ultimo** per la presentazione dell'istanza è fissato **entro le ore 12:00 del 06/08/2024**, a pena di esclusione.

Le domande devono pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [ambitoterritoralesocialecaulonia@asmepec.it](mailto:ambitoterritoralesocialecaulonia@asmepec.it)

Per le domande pervenute in ritardo non sono ammessi reclami.

Unitamente alla domanda, sottoscritta in forma autografa, il candidato dovrà allegare:

- **copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità;**
- **curriculum vitae**, reso in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, che preveda l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003. Il curriculum vitae, sottoscritto dal candidato, deve essere redatto utilizzando il modello "Europass", al fine di rendere immediatamente verificabili e confrontabili le tipologie e la durata delle esperienze professionali maturate con quelle richieste dal presente avviso (nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto). Il curriculum vitae deve contenere tutte le informazioni necessarie da far valere ai fini del presente avviso. I titoli professionali o di servizio, con profilo attinente alla presente selezione, riportati nel curriculum, dovranno essere completi di tutti i dettagli utili ad una valutazione corretta (Ente e data di rilascio, voto riportato, date con inizio e fine). Non saranno valutati i titoli per i quali non verranno fornite informazioni complete e sufficienti all'attribuzione dei punteggi di cui al presente avviso.

Nel curriculum dovranno essere altresì indicati altri eventuali incarichi, di qualsiasi natura, in atto alla data di presentazione della domanda. Questi dovranno essere descritti in maniera analitica indicando con esattezza natura del contratto, l'Ente sottoscrittore ed il luogo, mansioni e competenze, durata con inizio e fine, ore settimanali ed orario di lavoro.

Per agevolare il controllo della veridicità delle dichiarazioni rese, il candidato ha facoltà di allegare alla domanda anche copia, debitamente sottoscritta dallo stesso, dei titoli di cui si è dichiarato in possesso.



Si ribadisce che alle dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum e nella domanda di partecipazione si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare ulteriore documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici. Tale documentazione sarà, tuttavia, richiesta dal Comune di Caulonia Capofila prima dell'instaurazione del rapporto contrattuale;

#### **ART. 6 - SEDE PRINCIPALE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ**

Il territorio nel quale dovranno essere svolte le attività è quello dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia.

La sede prevalente dell'attività oggetto dell'incarico è presso il Comune di Caulonia in quanto soggetto Capofila, con sede in Via Brigida Postorino a Caulonia Marina (RC).

In relazione all'attività da svolgere al collaboratore sarà chiesto di svolgere parte della propria attività in luogo diverso dalla sede sopra indicata (uffici dei comuni dell'ATS, domicilio dei nuclei familiari e altri luoghi individuati secondo le esigenze di servizio).

Inoltre nell'ambito dell'incarico, il consulente sarà tenuto a partecipare presso il Comune di Caulonia, alle riunioni che ad avviso del RUP di progetto saranno ritenute necessarie ai fini del proficuo svolgimento dell'incarico medesimo.

#### **ART. 7 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA FINALE**

Tutte le domande pervenute entro il termine di scadenza fissato dal presente avviso saranno esaminate da una Commissione di Valutazione, nominata dal responsabile del procedimento, entro 30 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle domande medesime.

Al termine della fase di valutazione, la commissione predisporrà la graduatoria finale, nella quale, per ogni candidato, verranno sommati i punti ottenuti nella valutazione dei titoli, esperienza professionale e del colloquio.

La graduatoria sarà approvata con determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Ufficio di Piano e sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune Capofila Caulonia all'indirizzo web <https://www.comune.caulonia.rc.it> per 15 giorni consecutivi.

Dalla data della pubblicazione decorrerà il termine di giorni 15 per eventuale impugnativa.

La graduatoria definitiva rimarrà valida per due anni.

L'Amministrazione si riserva, la facoltà di non procedere alla copertura delle posizioni di cui al presente avviso qualora, a seguito dell'esame delle candidature, non si rilevi la presenza di professionalità adeguate ai profili ricercati.

Gli incarichi verranno conferiti ai candidati che riporteranno il miglior punteggio nella graduatoria finale per il profilo d'interesse. Per ogni incarico si procederà contrattualizzando il soggetto collocato utilmente in graduatoria alla data di approvazione dell'atto di conferimento.

Nel caso in cui il soggetto classificato in posizione utile rinunci all'incarico, si provvederà allo scorrimento della stessa, incaricando il candidato in posizione immediatamente successiva tra quelli che abbiano superato positivamente la procedura comparativa, gli esiti della quale resteranno validi e, se ritenuto, utilizzabili fino alla data di conclusione dell'incarico messo a bando. Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, ove il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti e sia risultato idoneo.

All'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso dichiarati dai candidati e utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente bando. Tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere prodotti nel termine perentorio che verrà indicato dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula della Convenzione. In caso di difformità delle verifiche effettuate rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria; qualora si riscontrasse falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

#### **ART. 8 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**



Gli incarichi professionali a Partita IVA saranno assegnati ai professionisti collocati in posizione utile nella graduatoria rispettandone l'ordine di classificazione attraverso sottoscrizione di apposita convenzione ai sensi Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Il candidato presente in graduatoria in posizione utile che ha in essere ulteriori rapporti di lavoro, di qualsiasi natura, con datori di lavoro pubblici o privati, nel momento del conferimento dell'incarico dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, che le mansioni in atto, gli orari e i luoghi sono compatibili e conciliabili con quelli derivanti dagli impegni già in atto, assicurando contestualmente la priorità di presenza presso l'Ambito Territoriale.

Il Professionista, prima della sottoscrizione dell'incarico, dovrà dichiarare, ai sensi di legge, l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui all'art. 20 c. 1 del D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39.

Si chiarisce che rappresenta causa di incompatibilità l'eventuale rapporto di lavoro del professionista con Enti/Soggetti che intrattengono rapporti economici con l'ATS Caulonia in regime di convenzione e/o affidamento di servizi.

Le prestazioni saranno rese, di norma, presso le sedi dei Comuni facenti parte dell'Ambito, in relazione alle esigenze correlate al progetto da realizzare e al territorio dell'ATS.

**Il professionista dovrà assicurare la piena autonomia negli spostamenti sul territorio i cui costi ed oneri rimarranno a suo totale carico.**

I rapporti di lavoro tra l'Ambito di Caulonia ed il personale selezionato saranno disciplinati a norma delle vigenti leggi in materia, nel rispetto dei contratti nazionali di categoria e con una durata compatibile con quella del progetto da realizzare.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai vincitori. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

#### **ART. 9 - DURATA PREVISTA PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La prestazione avrà avvio dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino alla durata stimata della singola esigenza. L'incarico potrà essere prorogato in caso di ulteriori manifeste esigenze da parte del Comune di Caulonia, previa verifica della disponibilità della copertura economica e qualora l'Ente ritenga il professionista idoneo al prosieguo del rapporto di lavoro. Le figure professionali selezionate con la presente Short List potranno essere utilizzate a scorrimento dove si renda necessaria l'individuazione di figure analoghe con durata di incarico differenti.

È ammessa risoluzione anticipata unilaterale previa comunicazione di almeno 15 giorni solari consecutivi. Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati e alla correttezza amministrativa, il Comune di Caulonia, ove ricorrano i casi previsti dal D.lgs. 241/90, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza.

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

I compensi saranno liquidati previa presentazione di regolare fatturazione elettronica ad opera del professionista corredata di timesheet e relazione mensile delle attività svolte, fermo restando la verifica della regolarità del DURC del professionista.

La liquidazione avverrà a seguito di effettivo trasferimento dei fondi da parte degli enti finanziatori dei progetti. Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, anche infortunistici ed assistenziali, sono a carico del professionista incaricato il quale ne assume la responsabilità con espressa rinuncia ad azioni di rivalsa nei confronti dell'Ente locale.

#### **➤ Profilo - ASSISTENTE SOCIALE**

Il corrispettivo professionale omnicomprensivo è di € 25,00/ora lordi, per un massimo di n. 18 ore settimanali per n. 12 mesi.

➤ **Profilo - EDUCATORE PROFESSIONALE**

Il corrispettivo professionale omnicomprensivo è di € 17,36/ora lordi, per un massimo di n. 18 ore settimanali per n. 12 mesi.

**ART. 11 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO**

L'Amministrazione eserciterà la vigilanza ed il controllo sulle attività svolte dai professionisti, tenuto conto degli obiettivi generali delle singole attività e delle funzioni da assolvere.

L'azione di vigilanza viene, altresì, esercitata sulle attività per quanto riguarda la qualità e quantità, continuità e durata delle prestazioni.

Qualora i risultati delle prestazioni risultino non conformi a quanto richiesto o siano insoddisfacenti, l'Amministrazione potrà richiedere al soggetto incaricato, di integrare o modificare le prestazioni, riservandosi di risolvere il contratto per inadempienza.

**ART. 12 - NORME FINALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La partecipazione all'Avviso pubblico comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico degli incarichi professionali che eventualmente verranno assegnati.

Il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati di cui al presente avviso, sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza, rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. N. 196/03 e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 679/2016").

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Caulonia per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa. Quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici e comunicato al personale dipendente del Comune di Caulonia coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della commissione esaminatrice designati. La natura del conferimento dei dati necessari è obbligatoria; l'eventuale omissione degli stessi darà luogo alla esclusione dalla partecipazione al procedimento. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento al codice civile e alle norme vigenti in materia. L'Ufficio di Piano dell'ATS di Caulonia, si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o autotutela. Ai fini dell'esecuzione di quanto previsto dal presente avviso pubblico, si riserva, altresì, di non procedere al conferimento di incarico professionale in presenza di candidature inidonee e, ove necessario, si riserva, altresì, il diritto di revoca del procedimento in qualsiasi momento.

**ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sonia Bruzzese, Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ATS Caulonia. Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a contattare il Comune di Caulonia con le seguenti modalità:

Tel: 0964.389032

E-Mail: [ufficiopianocaulonia@libero.it](mailto:ufficiopianocaulonia@libero.it)

PEC: [ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it](mailto:ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it)

**ART. 14 - PUBBLICITÀ**

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e nell'Home Page del sito istituzionale del Comune di Caulonia e dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia Comune capofila.

Caulonia lì, 23 luglio 2024

**Il Responsabile dell'Ufficio di Piano  
ATS di Caulonia**

*Dott.ssa Sonia Bruzzese*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993





COPIA



**COMUNE DI CAULONIA**  
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CAULONIA**

**Repertorio delle determinazioni**  
**N° 718 del 23/07/2024**  
**Del REGISTRO GENERALE**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

**DETERMINA N. 223 DEL 23/07/2024**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'AFFIDAMENTO DI SPECIFICI INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI AL SERVIZIO PUA (PUNTO UNICO DI ACCESSO) E SEDT (SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE) A VALERE SULLA QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ 2022 - CUP F81H24000010001**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
**(Dott.ssa Sonia Bruzzese)**

**IL RESPONSABILE DELL' AREA**  
**(Dott.ssa Sonia Bruzzese)**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

## IL RESPONSABILE DELL' AREA

**Visto** il Decreto Sindacale n. 17 del 28/06/2024, prot. n. 14233 con cui alla scrivente è stato attribuito l'incarico di Elevata Qualificazione Area Socio-Culturale e Pubblica Istruzione, fino alla data del 31.12.2024;

**Visto** il Decreto Sindacale n. 20 del 28/06/2024, prot. n. 14236, con cui alla scrivente è stato attribuito l'incarico di Responsabile Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale Comune Capofila Caulonia fino alla data del 31/12/2024;

**Richiamata** la deliberazione C.C. n. 25 del 17/04/2024, con la quale è stato approvato il DUP 2024 - 2026;

**Richiamata** la deliberazione C.C. n. 26 del 17/04/2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026;

**Richiamata** la deliberazione G.C. n. 150 del 29/04/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026);

### **Premesso che:**

- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 *"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"* è la legge nazionale finalizzata a promuovere interventi sociali, assistenziali e sociosanitari integrati che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà;
- la Legge regionale 26 novembre 2003, n. 23 e s.m.i., *"Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria (in attuazione della legge n. 328/2000)"*, così come modificata con Legge Regionale n. 3 agosto 2018, n. 26, riconosce la centralità delle Comunità locali, intese come sistema di relazioni tra le istituzioni, le persone, le famiglie, le organizzazioni sociali, ognuno per le proprie competenze e responsabilità, per promuovere il miglioramento della qualità della vita e delle relazioni tra le persone;
- la D.G.R. n. 503 del 25 ottobre 2019, avente ad oggetto la *"Riorganizzazione dell'assetto istituzionale del sistema integrato degli interventi in materia di servizi e politiche sociali ai sensi della legge n. 328 dell'8 novembre 2000 e della legge regionale n. 23 del 26 novembre 2003"* definisce il un nuovo assetto amministrativo che vede gli Ambiti territoriali titolari delle funzioni socio assistenziali responsabili della pianificazione e della realizzazione degli interventi e dei servizi sociali, riservando all'Ente regionale l'indirizzo, la programmazione e il coordinamento delle politiche sociali;

### **Visto che:**

- il Comune di Caulonia è Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale ai sensi della Legge Quadro 328/2000, e s.m.i., e della Legge Regionale 23/2003, e s.m.i., comprendente i Comuni di Caulonia (Capofila), Agnana Calabra – Bivongi – Camini – Canolo – Gioiosa Jonica – Grotteria– Mammola – Marina di Gioiosa Jonica – Martone – Monasterace - Pazzano – Placanica – Riace– Roccella Jonica – S. Giovanni Di Gerace – Siderno – Stignano e Stilo, finalizzato alla gestione integrata degli interventi e dei servizi sociali;
- in seno al predetto Ambito Territoriale, è sempre più avvertita l'esigenza di dotarsi di una

- organizzazione adeguata alle crescenti necessità, anche in prospettiva della riorganizzazione dell'assetto istituzionale del sistema integrato degli interventi in materia di servizi e politiche sociali, previsto dal processo di riforma regionale del welfare in atto;
- le funzioni tecnico-strumentali, di gestione e monitoraggio dell'Ambito Territoriale di Caulonia sono poste in capo all' "Ufficio di Piano", gruppo tecnico di lavoro, con a capo un Responsabile, composto da risorse umane individuate nell'ambito degli Enti facenti parte del medesimo Ambito Territoriale;

**Visti i seguenti atti:**

- la Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali approvata con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune Capofila n. 27 del 21/04/2017 e approvata dai Consigli Comunali di tutti i Comuni dell'Ambito e sottoscritta dai Sindaci dei Comuni dell'Ambito in data 04/04/2017;
- il Regolamento per il funzionamento della Conferenza dei Sindaci dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale di Caulonia, esaminato ed approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 14 maggio 2018, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 18/05/2021, nonché ratificato da tutti i Consigli Comunali dei Comuni dell'Ambito;
- la Delibera di G.M. n. 28 del 21/04/2017 avente ad oggetto "Regolamento dell'Ufficio di Piano – Distretto Nord: approvazione", esaminato ed approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 04/04/2017, nonché ratificato da tutti i Consigli Comunali dei Comuni dell'Ambito, che disciplina in dettaglio le funzioni ed il funzionamento del predetto Ufficio;

**Considerato che:**

- le Linee Guida per l'impiego della "Quota Servizi del Fondo Povertà" Annualità 2022-23 prevedono quale priorità d'intervento il rafforzamento del Servizio di Segretariato Sociale, per garantire il permanere della funzione di informazione, consulenza e orientamento sul territorio, in particolare l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzioni di orientamento, funzioni di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse attraverso l'istituzione di Punti Unici di Accesso (PUA) sul territorio;
- Le predette Linee Guida prevedono che nell'impiego delle risorse della QSFP venga attivato l'intervento di sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale (SEDT);

**Visto** il verbale dell'Assemblea dei Sindaci del 15.04.2024;

**Vista** la Delibera G.M. n. 128 del 19.04.2024 – Presa atto del verbale Assemblea dei Sindaci del 15.04.2024 - con la quale viene approvata la programmazione della Quota Servizi Fondo Povertà QSFP 2022;

**Considerato** che la Programmazione QSFP 2022 prevede:

- il rafforzamento del Servizio di Segretariato Sociale, attraverso l'istituzione del Punto Unico di Accesso (PUA) sul territorio con l'acquisizione di n. 2 Assistenti Sociali;
- il rafforzamento degli interventi di inclusione attraverso il sostegno socio-educativo domiciliare territoriale (SEDT) con l'acquisizione di n. 2 Educatori Professionali;
- che si rende necessario istituire graduatoria per l'affidamento di specifici incarichi professionali a valere sulla Quota Servizi Fondo Povertà;

**Dato atto** che:

- gli incarichi professionali saranno assegnati dal Comune capofila in base al fabbisogno dell'Ambito e nel rispetto dei vincoli di bilancio e di trasferimento delle somme dal competente Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- il comune di Caulonia, in qualità di capofila dell'Ambito territoriale nonché amministrazione precedente potrà, in qualsiasi momento, interrompere la procedura in essere per motivate esigenze di servizio o per riduzione delle risorse disponibili.

**Richiamate** le principali fonti normative che consentono alle Pubbliche Amministrazioni di ricorrere a forme flessibili di contrattualizzazione in particolare:

- l'articolo 7 del D. Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che le PP.AA. per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza di specifici presupposti di legittimità e secondo le procedure stabilite dalla norma stessa;
- l'articolo 36 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che prevede che le PP.AA. per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti;
- la normativa vigente in materia;

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Visto** il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

**Tanto premesso e rilevato** con il presente atto dirigenziale si intende:

- **Approvare l'Avviso di Selezione Pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria per l'affidamento di specifici incarichi professionali relativi al Servizio PUA (Punto Unico di Accesso) E SEDT (Servizio di Educativa Domiciliare e Territoriale) a valere sulla Quota Servizi Fondo Povertà - Allegato al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale;**
- **Approvare il Modello "Istanza di Partecipazione" – "Allegato A" - Allegato al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale;**

**Accertata**, nel rispetto della normativa vigente, l'insussistenza di qualsiasi posizione di conflitto di interesse da parte della sottoscritta;

**Attestata** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147 bis del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i." "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.";



**Ritenuta ed accertata** ai sensi del comma 2 dell'art. 9 del D. Lgs n. 78/2010 la compatibilità della spesa con gli stanziamenti di bilancio, nonché con le regole di finanza pubblica;

**Dato atto che** nell'espletamento del servizio derivante dal presente provvedimento non si ravvisano motivi di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013;

**Attesa** la propria competenza in qualità di responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia ai sensi D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali) ed in particolare:

- dell'art. 107
- dell'art. 183, comma 9;

**Ritenuto** di dover procedere in merito;

#### **DETERMINA**

- 1) **Di approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto e qui richiamata anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della Legge 241/90, costituendone motivazione;
- 2) **Di approvare** l'allegato - AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'AFFIDAMENTO DI SPECIFICI INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI AL SERVIZIO PUA (PUNTO UNICO DI ACCESSO) E SEDT (SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE) A VALERE SULLA QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ;
- 3) **Di approvare** il Modello Istanza di Partecipazione – Allegato B
- 4) **Di dare atto** che la presente determinazione non è soggetta a visto contabile, in quanto finalizzata all'esclusiva formazione di un elenco di professionisti Assistenti Sociali, i cui impegni finanziari, relativi agli eventuali conferimenti di incarico, saranno assunti con successivo provvedimento a valere sulla Quota Servizi Fondo Povertà 2022;
- 5) **Di dare atto** che le due graduatorie che saranno formate per i rispettivi profili professionali potranno essere utilizzate, per eventuali incarichi a valere sui vari fondi di cui l'Ambito di Caulonia è o sarà beneficiario previo atto di indirizzo da parte dell'Assemblea de Sindaci dell'ATS di Caulonia;
- 6) **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'art. 147- bis, comma 1 del D. Lgs n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente Provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio;
- 7) **Di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D. Lgs. N. 33/2013;

- 8) **Di dare atto** che in merito all'adozione del presente provvedimento non sussistono situazioni di incompatibilità né condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in applicazione delle vigenti disposizioni di legge, del codice di comportamento - nazionale e integrativo - e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 9) Di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato all'Albo Pretorio on-line, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sulla Home Page, nonché trasmesso a tutti i Sindaci dei Comuni facenti parte dell'ATS di Caulonia per favorire la massima diffusione.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Dott.ssa Sonia Bruzzese)**

**IL RESPONSABILE DELL' AREA  
(Dott.ssa Sonia Bruzzese)**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

**VISTO/PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA  
NON RICHIESTI**

Comune di Caulonia

c/o Comune Capofila Ambito Territoriale Sociale

PEC: [ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it](mailto:ambitoterritorialesocialecaulonia@asmepec.it)

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L’AFFIDAMENTO DI SPECIFICI INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI AL SERVIZIO PUA (PUNTO UNICO DI ACCESSO) E SEDT (SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE) A VALERE SULLA QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammessa/o a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per l’affidamento di incarichi professionali:

- Profilo - ASSISTENTE SOCIALE
- Profilo - EDUCATORE PROFESSIONALE

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 dal medesimo D.P.R. n. 445/2000 per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

1. di essere nata/o a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ed essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, numero civico \_\_\_\_\_, recapito telefonico \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_
2. di essere cittadino di nazionalità \_\_\_\_\_;
3. in caso di cittadino extra europeo, di possedere un’adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere titolare di regolare permesso (ex carta di soggiorno), permesso di soggiorno per asilo politico, permesso di soggiorno per protezione sussidiaria, carta di soggiorno UE come familiare extracomunitario di cittadino comunitario: Permesso n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ validità fino al \_\_\_\_\_;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di avere età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme;
7. Non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
8. Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Assistente sociale/Educatore Professionale, senza

**MODULO ALLEGATO "A"**

limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

9. Regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;

10. Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego, a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o afferenti da invalidità insanabile;

11. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

12. Assenza di condanne e/o sanzioni a conclusioni di procedure di responsabilità patrimoniale;

13. Inesistenza delle cause di incompatibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

14. di essere in possesso del seguente titolo di studio quale requisito di accesso alla selezione:

\_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

15. (solo per il profilo di Assistente Sociale) di essere abilitato all'esercizio della professione di Assistente Sociale e di essere iscritto all'Albo professionale degli assistenti sociali sezione \_\_\_\_\_ della Regione \_\_\_\_\_ con n. \_\_\_\_\_;

16. (solo per il profilo di Educatore Professionale) di essere in possesso dei seguenti titoli accademici ulteriori attinenti al profilo professionale: \_\_\_\_\_ conseguito \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

17. (solo per il profilo di Assistente Sociale) di aver maturato specifica esperienza per il servizio richiesto - PUA Punto Unico di Accesso/Segretariato Sociale presso il seguente Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la seguente tipologia di incarico \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_;

18. di aver maturato la seguente esperienza lavorativa: \_\_\_\_\_;

| ENTE | TIPOLOGIA DI INCARICO (dipendente, libero-professionista ecc...) | PERIODO (dal _____ al _____) |
|------|--|------------------------------|
|      |  |                              |
|      |  |                              |
|      |  |                              |
|      |  |                              |
|      |  |                              |
|      |  |                              |

19. di essere autonomo nella mobilità sul territorio dell'ATS per il raggiungimento delle sedi assegnate;

20. di essere in possesso del seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_;

21. di essere titolare del seguente n. di Partita IVA \_\_\_\_\_ (oppure di impegnarsi a richiederla prima \_\_\_\_\_)



## MODULO ALLEGATO "A"

del conferimento dell'incarico);

22. di accettare, in caso di conferimento dell'incarico, tutte le disposizioni contenute nel bando cui fa riferimento la presente domanda;
23. di autorizzare l'Amministrazione comunale di Caulonia, nel rispetto del D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., al trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta, finalizzato agli adempimenti connessi alla procedura concorsuale di riferimento.

- La/il sottoscritta/o chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione sia inviata al seguente indirizzo di \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ posta \_\_\_\_\_ elettronica \_\_\_\_\_ certificata \_\_\_\_\_ intestata \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ candidato: \_\_\_\_\_ impegnandosi a mantenerlo attivo per tutta la durata della partecipazione alla selezione, ovvero a comunicare eventuali variazioni;
- La/il sottoscritta/o dichiara, inoltre, di essere consapevole che le comunicazioni relative alla seguente procedura saranno rese note, con valore di notifica a tutti gli effetti e per tutti i concorrenti, mediante pubblicazione sul sito web <https://www.comune.caulonia.rc.it/>

Allega alla presente domanda:

- **Copia fotostatica non autenticata di un proprio documento d'identità in corso di validità;**
- **Curriculum Vitae rigorosamente sottoscritto ed in formato europeo;**
- **Eventuale permesso di soggiorno;**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

