



ZONA SOCIALE N. 4

Comune di Marsciano

Capofila

Prot. N. 27737 del 31/10/2017

Albo Pretorio n. 1629 del 31/10/2017

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico esterno di Assistente Sociale “Case Manager”, in attuazione del progetto “Home Care Premium 2017” nell’ambito territoriale della Zona Sociale 4 dell’Umbria. CUP J66J1700042005

1. Oggetto. E’ indetta una selezione pubblica per l’affidamento di incarico esterno di collaborazione esterna di Assistente Sociale, per lo svolgimento di attività connesse alla realizzazione del progetto “Home Care Premium 2017” presso i Comuni dell’Ambito territoriale della Zona Sociale n. 4 dell’Umbria.

L’elenco delle candidature risultate idonee potrà essere utilizzato dai Comuni stessi per il conferimento di analoghi incarichi di Assistente Sociale.

2. Funzioni da svolgere. Il progetto HOME CARE PREMIUM 2017, finalizzato alla cura, a domicilio, delle persone non autosufficienti, realizzato dall’Istituto INPS in collaborazione con gli Ambiti Sociali Territoriali ai sensi dell’art. 8, comma 3, lettera a), della legge n. 328/2000, si concretizza nell’erogazione di contributi economici mensili, c.d. prestazioni prevalenti, e di servizi alla persona, c.d. prestazioni integrative, in favore di soggetti non autosufficienti, maggiori di età e minori, che siano disabili e che si trovino in situazioni di non autosufficienza. In base all’Accordo, sottoscritto con l’INPS dalla Zona Sociale n. 4 per la realizzazione del progetto suddetto nei Comuni della Zona Sociale 4, è compito dell’Ente convenzionato individuare l’operatore sociale (case manager), che comunica ai richiedenti la presa in carico della domanda, la valutazione del bisogno socio-assistenziale e la successiva definizione del programma socio assistenziale.

Secondo il Bando INPS, la valutazione del case manager mira ad identificare il bisogno socio assistenziale, valutando le seguenti macro aree: mobilità domiciliare, Attività ordinarie della vita quotidiana Mobilità e attività extra lavorativa. Al termine della valutazione, preso atto delle opportunità di intervento, il case manager, in accordo con il soggetto beneficiario non autosufficiente e con il responsabile del programma, predispone il Piano Assistenziale Individuale. Il Piano Assistenziale Individuale – PAI - certifica le prestazioni che supportano il beneficiario nelle proprie inabilità. Con l’accettazione del Piano proposto si attiva il Patto socio assistenziale familiare, che dovrà essere acquisito nella procedura HCP dell’Istituto a cura dell’assistente sociale. Per Patto socio assistenziale familiare si intende il documento, sottoscritto dal case manager e dal responsabile del programma, che certifica le risorse assistenziali destinate al beneficiario e descrive le modalità di intervento. La valutazione del grado di non autosufficienza e il Piano Assistenziale Individuale potranno essere periodicamente aggiornati. Ogni variazione del Piano Assistenziale Individuale dovrà essere inserita nella procedura informatica dell’Istituto. Ad integrazione della prestazione prevalente, l’Operatore sociale assegna, in base al budget, una o più prestazioni integrative, con costi a carico dell’Istituto, tra quelle erogate dall’Ente convenzionato competente per territorio.

L’Assistente sociale, nello svolgimento delle suddette funzioni relative all’attuazione del progetto, sarà chiamato/a a svolgere attività caratterizzate da interdisciplinarietà, interdipendenza teorico-pratica e collegamento con la realtà sociale: sarà pertanto richiesta la capacità di usare criticamente gli strumenti scientifici e metodologici indispensabili per affrontare situazioni problematiche, anche di elevata complessità.

Per svolgere con successo la funzione, saranno inoltre richiesti la capacità di operare con un'elevata autonomia, il possesso di adeguate competenze e capacità di analizzare e valutare la domanda e i bisogni della persona beneficiaria degli interventi nel contesto sociale di riferimento.

L'Assistente Sociale incaricato/a sarà chiamato/a a gestire un numero determinato (almeno il 50% dei progetti, attualmente pari a 72) di progetti individualizzati di presa in carico di beneficiari Home Care Premium 2017 e dovrà assicurare una presenza di almeno 48 ore mensili (576 annue) presso le sedi dei Comuni della Zona Sociale 4.

3. Tipologia del rapporto e modalità di svolgimento dell'incarico. L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e sarà formalizzato con la stipula di una convenzione di incarico professionale, disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell'attività.

L'incarico conferito sarà regolato con contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile. Troveranno altresì applicazione le disposizioni del vigente Regolamento del Comune di Marsciano per il conferimento di incarichi esterni, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'Amministrazione stessa.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente avviso di selezione. Dovrà essere svolto personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con i Servizi sociali dei Comuni e con gli Uffici della Zona Sociale 4 e sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale.

L'Assistente Sociale avrà accesso alle strutture del Comune di Marsciano – capofila e dei Comuni di Collazzone, Deruta, Fratta Todina, Massa Martana, Monte Castello di Vibio, San Venanzo e Todi, compresi nell'ambito territoriale della Zona Sociale 4, secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, che sarà comunque resa dal/la professionista in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico.

Il/la professionista incaricato/a si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgarli e di non farne oggetto di sfruttamento; opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

L'incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Marsciano o dei Comuni della Zona Sociale 4, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

4. Durata dell'incarico. L'incarico avrà decorrenza **dal 01 dicembre 2017** o dalla data di esecutività del provvedimento di conferimento dell'incarico stesso, se successiva, e terminerà il **31 dicembre 2018**. Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati ed alla correttezza amministrativa, il Comune di Marsciano, quale capofila della Zona Sociale n. 4, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza. La risoluzione del rapporto potrà avvenire nei casi previsti dalla legge e dal contratto.

Il Comune di Marsciano, in qualità di capofila, si riserva, su decisione della Conferenza di Zona, di ricorrere ad un'eventuale proroga in relazione alla possibilità di dare continuità al progetto.

5. Compenso previsto per l'incarico.

Il compenso annuo lordo per lo svolgimento dell'incarico sarà pari ad un importo a € 14.400,00. inclusi imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge. Il predetto compenso è da ritenersi onnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma sarà erogata dal Comune di Marsciano in relazione all'esecuzione dell'incarico.

Il compenso rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e non saranno corrisposti premi o indennità, a qualsiasi titolo.

Il compenso per i servizi di cui si tratta è interamente coperto dal finanziamento assegnato con Decreto direttoriale n. 239 del 28.06.2017 per il Progetto Home Care Premium 2017 e verrà corrisposto in più ratei, dietro presentazione della fattura fiscale elettronica da parte dell'incaricato/a.

6. Requisiti richiesti

Possono partecipare alla selezione:

- i cittadini italiani;
- i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria,

in possesso dei seguenti requisiti specifici :

- iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi della legge n. 84 del 23.03.1993, del D.M. n. 155 del 30.3.1998 e del successivo D.P.R. del 5 giugno 2001, n. 328 capo IV;
- non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- non essere soggetto/a a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- non incorrere nei motivi di esclusione dalle gare pubbliche di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016).

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa.

L'Amministrazione potrà comunque disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

7. Modalità di presentazione della domanda.

I soggetti interessati dovranno far pervenire, **entro le ore 12,30 del giorno 15 novembre 2017**, apposita domanda in carta libera, **utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso**. La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed indirizzata a Comune di Marsciano – Capofila della Zona Sociale n. 4 Largo Garibaldi, 1 – 06055 Marsciano (PG)

Alla domanda deve essere **obbligatoriamente allegato il Curriculum vitae, in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità**.

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

Le domande, unitamente alla sopra indicata documentazione, potranno essere presentate, **inderogabilmente entro il suddetto termine**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Protocollo comunale del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1 – 06055 Marsciano (PG), nei seguenti orari: Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì e Sabato 9:00 – 12:00; Martedì e Giovedì pomeriggio 15:00 – 17:00

Le buste dovranno riportare la dicitura **“Home Care Premium 2017. Avviso pubblico di selezione per incarico esterno di Assistente Sociale”**;

- tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo comune.marsciano@postacert.umbria.it, indicando nell'oggetto **“Home Care Premium 2017. Avviso pubblico di selezione per incarico esterno di Assistente Sociale”**. **In tal caso, a pena di esclusione, il/la candidato/a dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda e firmare digitalmente la domanda e il curriculum vitae;**

- tramite raccomandata indirizzata a Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1 – 06055 Marsciano (PG); in questo caso, fa fede la data e l'orario di ricezione da parte del protocollo comunale. Sulla busta dovrà essere inoltre indicata la dicitura: **“Home Care Premium 2017. Avviso pubblico di selezione per incarico esterno di Assistente Sociale”**

Comportano l'esclusione della domanda: la mancata indicazione delle proprie generalità; la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae; la mancanza degli allegati; la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.

8. Criteri e modalità di selezione. La valutazione comparativa dei/le candidati/e sarà effettuata da una apposita Commissione, nominata con successivo provvedimento, nel rispetto dei presupposti di legge e del Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi esterni, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 23.2.2010.

La valutazione del curriculum vitae (punteggio massimo 20 punti) sarà svolta con riferimento all'esperienza professionale e specialistica del/la candidato/a rispetto all'incarico da conferire, tenendo conto delle attività svolte e dell'esperienza condotta presso la Pubblica Amministrazione e/o presso soggetti privati e imprese sociali, della conoscenza di una lingua straniera, dell'attività formativa nella professionalità richiesta dall'incarico.

I suddetti elementi oggetto di valutazione dovranno risultare dal curriculum, debitamente dettagliati. In particolare, per l'attività lavorativa, dovranno essere indicati il committente, la tipologia contrattuale, la descrizione del lavoro svolto e la durata, nel formato giorno – mese – anno.

Il colloquio conoscitivo (punteggio massimo 30 punti) sarà volto a verificare l'attitudine del/la candidato/a a sviluppare le attività oggetto dell'incarico, valutandone altresì la motivazione e le capacità relazionali, nonché le conoscenze in merito alla normativa in materia di servizi sociali e di inclusione sociale attiva, al Progetto Home Care Premium 2017, al nuovo Piano sociale regionale dell'Umbria, alla programmazione e organizzazione della Zona Sociale 4, ai principi fondamentali dell'ordinamento degli Enti locali, che andrà a completare la valutazione effettuata in seguito all'analisi del curriculum.

In data 20 novembre 2017 sul sito internet del Comune di Marsciano capofila (<http://www.comune.marsciano.pg.it>, tramite l'attivazione del link “ Esiti Bandi Concorsi”), sarà pubblicato, con valenza di notifica a tutti gli effetti, l'elenco dei/le candidati/e ammessi/e al colloquio, che si svolgerà nella Sala Consiliare – Sala Giunta del Comune di Marsciano, alle ore 9.00 del 23 novembre 2017.

Il/la concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario/a e viene escluso/a dalla selezione. Il/la concorrente che sia impedito/a da gravi e comprovati motivi a intervenire al colloquio nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora prefissata per l'inizio del colloquio nel giorno predetto, formale istanza motivata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione esaminatrice decide su tale istanza, dandone comunicazione al/la candidato/a, con indicazione della nuova data e dell'orario del colloquio.

I/le candidati/e saranno informati/e dell'esito della selezione mediante pubblicazione dei risultati sul sito Internet del Comune di Marsciano (www.comune.marsciano.pg.it, tramite l'attivazione del link “Bandi, Avvisi ed esiti”).

9. Conferimento dell'incarico. L'incarico verrà conferito al/la candidato/a che riporterà il miglior punteggio nella graduatoria finale.

Nel caso in cui il soggetto prescelto rinunci all'incarico, si provvederà ad incaricare il/la candidato/a 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/la candidato/a sia in possesso dei requisiti richiesti e sia ritenuto idoneo/a.

Prima di procedere al conferimento dell'incarico, si procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera h, della Legge n. 190 del 6.11.2012.

10. Pubblicità. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano – capofila della Zona Sociale 4, sul sito web del Comune di Marsciano www.comune.marsciano.it, alla sezione “Amministrazione Trasparente” e nei siti civici dei Comuni della Zona Sociale 4 dell'Umbria

Comune di Collazzone www.comune.collazzone.pg.it

Comune di Deruta www.comunederuta.gov.it

Comune di Fratta Todina www.comune.frattatodina.pg.it

Comune di Massa Martana www.comune.massamartana.pg.it

Comune di Monte Castello di Vibio www.montecastellodivibio.gov.it

Comune di San Venanzo www.comune.sanvenanzo.tr.it

Comune di Todi www.comune.todi.pg.it

I risultati della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Marsciano, capofila, all'indirizzo sopraindicato, con valore di notifica a tutti gli effetti.

11. Trattamento dei dati personali. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai/le candidati/e saranno oggetto di trattamento ai soli fini della presente procedura di selezione e dell'eventuale successiva stipula del contratto. Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura. La partecipazione alla presente procedura, mediante invio della domanda, comporta consenso del/la candidato/a al suddetto trattamento dei dati personali.

Si fa presente, inoltre, che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, il curriculum vitae dei/le candidati/e assegnatari/e dell'incarico verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Marsciano.

12. Altre informazioni

Il Comune di Marsciano si riserva la facoltà di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la presente procedura, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei/le candidati/e. In ogni caso, lo svolgimento della procedura comparativa non obbliga al conferimento dell'incarico e non impegna il Comune in alcun modo. La presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione delle condizioni previste dal presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.8 della Legge 7/8/1990 n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che Responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la Responsabile dell'Area Sociale Infanzia Scuola Cultura, d.ssa Villelma Battistoni, tel. 0758747238, email: v.battistoni@comune.marsciano.pg.it. Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli/le interessati/e sono invitati/e a scrivere all'indirizzo di posta elettronica c.filippini@comune.marsciano.pg.it, f.principi@comune.marsciano.pg.it, l.leandri@comune.marsciano.pg.it oppure a rivolgersi direttamente all'ufficio di Piano, previo contatto telefonico ai nn. 075/8747206 / 0758747273 / 0758747277 / 0758747244.

LA RESPONSABILE DELL'AREA SOCIALE
Dr.ssa Villelma Battistoni