



## *Ambito Sociale di Crotone*

### AVVISO PUBBLICO

**PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEI COMUNI AFFERENTI ALL'AMBITO SOCIALE DI CROTONE, IVI INCLUSO IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI.**

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE 6

##### **Servizio Politiche sociali**

*in qualità di Responsabile dell'Ufficio di Piano*

#### **PREMESSO CHE:**

la Regione Calabria ha approvato la Legge 26 novembre 2003, n. 23 recante "*Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria (in attuazione della legge n. 328/2000)*", al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000;

ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 267/2000, ai Comuni spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità;

i Comuni, ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 23/2003, sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorrono alla programmazione regionale. Tali funzioni sono esercitate adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa e al rapporto con i cittadini;

in data 20.04.2018, è stata sottoscritta ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, dai Sindaci ricompresi nell'ambito territoriale di Crotone, la "*Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali*", con l'individuazione del Comune di Crotone quale Amministrazione Capofila dell'omonimo Ambito Territoriale, comprendente i comuni di Belvedere Spinello, Cutro, Isola di Capo Rizzuto, Rocca di Neto, San Mauro Marchesato e Scandale;

il Comune Capofila esercita ed amministra tutte le attività gestionali connesse all'attuazione dei servizi sociali, esclusivamente attraverso il supporto tecnico ed amministrativo rappresentato dall'Ufficio di Piano;

l'Ufficio di Piano deve pertanto dotarsi di risorse, di competenze e di professionalità e, quindi, di una struttura che rappresenti un riferimento per tutti i Comuni dell'Ambito territoriale nello svolgimento effettivo delle sue funzioni di programmazione, gestione, amministrazione e

*- Ambito Sociale di Crotone -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotone - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotone.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotone.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

pag.1/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

valutazione delle attività ad esso demandate;

#### **CONSIDERATO CHE**

al fine di attivare interventi di orientamento, accoglienza, valutazione, supporto ed accompagnamento in favore dei nuclei familiari presi in carico dal servizio sociale professionale nonché attività di programmazione, gestione, implementazione, rendicontazione e monitoraggio dei progetti attivi, l'Ambito sociale di Crotona intende procedere alla selezione di professionisti esterni sulla base di procedure comparative, funzionali a una "Long List di esperti", da contrattualizzare nelle forme stabilite dalla normativa in materia di contratti con la pubblica amministrazione;

si rende indispensabile attivare una procedura comparativa al fine di assegnare incarichi funzionali all'espletamento di attività afferenti ai progetti dell'Ambito, nonché al sistema dei servizi sociali nell'ambito territoriale di Crotona.

#### **DATO ATTO CHE**

gli incarichi professionali saranno assegnati dal Comune capofila in base al fabbisogno territoriale degli Enti afferenti all'Ambito;

il comune di Crotona, 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;

**VISTA** la deliberazione di Conferenza dei Sindaci del 07.04.2021, con la quale si è provveduto a confermare l'autorizzazione ad attivare le procedure per gli interventi finanziati ;

**VISTA** la Legge 8 novembre 2000, n. 328 – *legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*;

**VISTA** la Legge regionale Calabria 5 dicembre 2003, n. 23 – *Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*;

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

**- Ambito Sociale di Crotona -**

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracalessandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracalessandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.2/17

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;

VISTO il bilancio dell'Ente;

## RENDE NOTO

**che è indetta una procedura a mezzo avviso pubblico, per la costituzione di una LONG LIST di esperti per il conferimento di incarichi professionali esterni per l'implementazione di interventi in favore dei nuclei familiari in carico al servizio sociale professionale dei comuni afferenti all'ambito sociale di Crotona, ivi incluso il supporto amministrativo per l'implementazione dei progetti.**

### 1. OBIETTIVO DELL'AVVISO

Obiettivo dell'avviso è la costituzione di una LONG LIST di esperti cui affidare incarichi esterni, ai sensi di legge, per lo svolgimento di prestazioni professionali connesse all'attivazione di interventi in favore dei nuclei familiari in carico ai servizi sociali dei comuni afferenti all'ambito sociale di Crotona, ivi incluso il supporto amministrativo per l'implementazione dei progetti.

È prevista la selezione delle seguenti figure professionali:

- Psicologo
- Psicologo dell'età evolutiva
- Assistente sociale
- Educatore Professionale specializzato per gli interventi in favore dei minori nonché per il sostegno scolastico ed extrascolastico
- Mediatore Familiare
- Mediatore Culturale
- Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica
- Operatore Socio Sanitario
- Esperto amministrativo per il supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori e per il supporto alla stesura ed espletamento delle procedure di gara ovvero degli avvisi pubblici nonché della successiva fase di stipula, esecuzione, attuazione, gestione, verifica e controllo degli accordi negoziali derivanti.

La long list si articola, in relazione alle esigenze dell'Ambito sociale territoriale di Crotona e alle tipologie di fabbisogni.

Le figure professionali di cui al presente avviso saranno utilizzate solo nel caso in cui le risorse necessarie non risultino reperibili o disponibili all'interno dell'Ambito Sociale di Crotona, per esigenze qualificate e temporanee cui non è possibile fare fronte con personale in servizio, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. N. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. In ogni caso, la partecipazione al presente avviso, e l'eventuale successiva iscrizione alla long list, non comporta alcun diritto di ottenere un incarico professionale dall'Ambito sociale di Crotona.

- Ambito Sociale di Crotona -

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.3/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

L'amministrazione stipulerà eventuali contratti di prestazione, ove rilevato il fabbisogno degli utenti, come contratti di prestazione d'opera di natura professionale da affidarsi a soggetti che svolgono attività di lavoro professionale come titolari di partita Iva.

Le attività potranno essere prestate in uno o più comuni dell'Ambito (*Belvedere Spinello, Crotona, Cutro, Isola capo Rizzuto, Rocca di Neto, San Mauro Marchesato, Scandale*).

## **2. PROFILI PROFESSIONALI**

Gli incaricati, lavoreranno in sinergia, con le case manager afferenti all'Ambito sociale di Crotona e coordinati dal Responsabile dell'Ente cui sono assegnati, ciascuno nell'ambito del proprio profilo e delle proprie competenze. A titolo indicativo e non esaustivo si riportano di seguito le attività da svolgere per ogni singolo profilo professionali:

### **Psicologo**

Le prestazioni richieste, consistono nella predisposizione di ogni atto e/o provvedimento all'uopo necessario, nonché nella gestione e nella materiale erogazione di ogni attività allo scopo esigibile per le specifiche competenze. Attraverso colloqui individuali o di gruppo, lo psicologo deve svolgere un'analisi approfondita della situazione, delle motivazioni e dello stato emotivo/psicologico del soggetto, indicando ed implementando un percorso appropriato per il recupero dell'autostima personale e dell'autonomia sociale nel massimo utilizzo possibile delle risorse residuali. In particolare, lo psicologo ha il compito di verificare le risorse del soggetto che possono essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto d'inclusione sociale finalizzato al reinserimento. Organizza e gestisce, coadiuvato dalle altre figure professionali e dagli operatori dei servizi le attività di supporto individuale e di gruppo per adulti e famiglie secondo la programmazione individuata dai referenti dell'Ufficio di Piano.

### **Psicologo dell'età evolutiva**

Le prestazioni richieste, consistono nella predisposizione di ogni atto e/o provvedimento all'uopo necessario, nonché nella gestione e nella materiale erogazione di ogni attività allo scopo esigibile per le specifiche competenze. In particolare lo psicologo dell'età evolutiva lavora sulle difficoltà, i disagi e le problematiche che ogni bambino o ragazzo può incontrare durante la sua crescita attraverso attività di prevenzione, intervento, abilitazione-riabilitazione, sostegno e consulenza.

Oltre all'intervento sul minore si occupa di percorsi rivolti ai genitori che vengono definiti "sostegno alla genitorialità" utilizzati come spazio di riflessione sul ruolo genitoriale.

### **Assistente sociale**

Le prestazioni richieste, consistono nella predisposizione di ogni atto e/o provvedimento all'uopo necessario, nonché nella gestione e nella materiale erogazione di ogni attività allo scopo esigibile per le specifiche competenze di cui alle seguenti aree di intervento:

- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;
- segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio (da realizzarsi attraverso: l'individuazione di domande inesprese);

*- Ambito Sociale di Crotona -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.4/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

- raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate;
- ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti;
- promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini; potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.
- presa in carico del nucleo familiare;
- definizione del progetto personalizzato sulla base dell'analisi svolta nella fase del preassessment e degli incontri con la famiglia;
- attivazione di prestazioni sociali e interventi in rete con altri servizi pubblici e privati del territorio, all'interno del sistema dei servizi e interventi per l'inclusione attiva, quali l'inserimento al lavoro (orientamento, formazione, misure di attivazione lavorativa, accompagnamento all'avvio di rapporti di lavoro, ecc.) e interventi educativi - anche domiciliari - per gli adulti e la famiglia;
- partecipazione all'equipe multidisciplinare, laddove necessaria;
- colloqui e visite domiciliari a cadenza periodica per la verifica del buon andamento del progetto personalizzato;
- lavoro di rete con soggetti pubblici e privati per creare opportunità utili ai progetti di inclusione socio-lavorativa;
- incontri periodici dell'equipe per la verifica del buon andamento del progetto personalizzato ed eventuale rimodulazione del progetto se necessario;
- monitoraggio e raccolta dati delle progettualità avviate;
- raccordo con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private che operano nel sistema dei servizi sociali;

### **Educatore Professionale**

Tale profilo potrà essere impiegato in due tipologie differenti di attività:

Educativa domiciliare: prevede una figura che contribuisce alle azioni definite dal progetto per il sostegno ed il recupero degli utenti in condizione di disagio socio economico, di emarginazione e vulnerabilità sociale. È in grado di approfondire l'osservazione del caso e monitorare, di concerto con gli altri operatori, lo sviluppo del progetto individuale d'inclusione e dei percorsi laboratoriali e di gruppo. Ha funzioni di tutor nei confronti dei soggetti inseriti nel processo di fuoriuscita dal disagio.

Il suo intervento qualificato è determinante per l'accompagnamento del singolo nel percorso di inclusione sociale. Gli strumenti di cui si avvale l'educatore sono relativi a metodologie di operatività psicopedagogica e di supporto psicosociale. L'obiettivo del servizio di Educativa è attivare un processo di cambiamento nel nucleo familiare, che consenta uno sviluppo armonico e completo dei membri del nucleo familiare;

Educativa scolastica: prevede una figura professionale (educatore professionale, pedagogo, laureato in scienze dell'educazione, ecc.) che deve rappresentare un punto di riferimento per gli insegnanti in un'ottica di co-progettazione di interventi educativi mirati per il gruppo classe e per singoli alunni. È una figura che deve prestare servizio in sinergia con i docenti ed è pertanto inserito in un'equipe di rete con i professionisti che svolgono altri interventi educativi (come i laboratori socioeducativi nelle classi o attività di counseling individuale) all'interno dell'istituto scolastico.

- *Ambito Sociale di Crotona* -

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracalessandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracalessandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.5/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

#### **Mediatore Familiare**

Il mediatore familiare dovrà innanzitutto essere una terza persona imparziale, qualificata e con una formazione specifica, per risolvere le dispute che si creano tra le coppie in separazione/divorzio, aiutandole a raggiungere un accordo volontario, rispondente ai bisogni e agli interessi di tutta la famiglia, quindi anche dei figli. Avrà il compito di aiutare i componenti del nucleo familiari a trovare in loro stessi le soluzioni più adatte per le loro esigenze, che si tratti di questioni economiche sia relative all'organizzazione della vita dei propri figli, turni di cura, spese ordinarie, straordinarie, ecc

#### **Mediatore Culturale**

Il mediatore culturale, con una conoscenza approfondita della cultura e del contesto socio-politico del Paese in cui vive e anche del Paese di origine delle persone straniere, dovrà essere in grado di fare da "ponte" e facilitare la comunicazione tra persone con differenze culturali rilevanti, che potenzialmente possono dare origine a malintesi o conflitti.

Si assicurerà che entrambi gli interlocutori abbiano compreso correttamente significati e concetti, anche complessi, affinché possano interagire tra di loro sulla base di un dialogo chiaro ed efficace.

#### **Tecnico della riabilitazione psichiatrica**

Il tecnico della riabilitazione psichiatrica avrà il compito di progettare ed attuare interventi riabilitativi ed educativi per persone con disabilità psichiatrica. Lavora sulla compromissione delle abilità nello svolgere ruoli sociali e mira all'integrazione totale della persona nel contesto sociale di appartenenza a partire dalla riorganizzazione e dal potenziamento delle sue capacità residue. Ha il compito di progettare ed attuare interventi riabilitativi ed educativi in collaborazione con l'equipe curante e la persona destinataria dell'intervento, al fine di potenziarne il funzionamento personale e sociale. A livello sociale il compito di questo professionista è orientato alla creazione ed al mantenimento di una rete collaborativa con l'esterno ovvero con familiari e conoscenti dell'utente, ma anche con la realtà sociale più ampia, al fine di mediare l'inserimento della persona che vive l'esperienza della malattia mentale.

#### **Operatore Socio Sanitario**

L'operatore socio sanitario svolgerà attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario. Avrà il compito di favorire il benessere dell'utente, la sua autonomia e integrazione sociale. Svolgerà attività di cura e di assistenza alle persone in condizioni di disagio o di non autosufficienza sul piano fisico e/o psichico, collaborando con gli altri operatori preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale.

L'OSS si adopererà per stimolare le capacità espressive e psico-motorie dell'assistito ed incoraggiare il mantenimento o il recupero dei rapporti con parenti e amici. Supporterà l'assistito nella gestione degli ambienti di vita e nelle attività di cura, eseguendo anche semplici e minime prestazioni di carattere sanitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo, medicazioni, misurazione di parametri vitali, ecc..). Supporterà e agevolerà l'utente nell'igiene personale, nella vestizione, nella mobilità e nell'assunzione dei cibi; si adopera per mantenere le capacità motorie dell'assistito e per fargli assumere posture corrette.



### *Ambito Sociale di Crotone*

#### **Esperto amministrativo**

Le prestazioni richieste, consistono nella predisposizione di ogni atto e/o provvedimento necessario all'esecuzione dei vari procedimenti amministrativi ed endo-procedimenti afferenti alla gestione dei singoli progetti. Dovrà avere competenze almeno in uno dei seguenti ambiti: procedimento amministrativo, contabilità, rendicontazione della spesa, istruttoria e liquidazioni, affidamento ed esecuzioni di contratti pubblici. Tale figura si occuperà delle seguenti aree di intervento:

- supporto nella gestione amministrativa al Rup (Responsabile unico del procedimento) per la predisposizione degli atti necessari all'attivazione dei servizi e dei progetti;
- programmazione, progettazione e rimodulazione dei progetti dell'Ambito;
- assistenza specialistica per tutte le attività di rendicontazione, secondo le procedure e nel rispetto dei principi stabiliti dai singoli progetti;
- supporto nella gestione delle piattaforme gestionali di monitoraggio e di rendicontazione dei progetti/servizi;
- monitoraggio procedurale, finalizzato alla sorveglianza degli aspetti amministrativi delle singole operazioni, dall'attivazione alla conclusione del processo;
- monitoraggio fisico orientato alla rilevazione delle informazioni riferite alla realizzazione di ciascuna operazione mediante la misurazione di indicatori di risultato e di realizzazione precedentemente programmata;
- monitoraggio finanziario rivolto alla rilevazione dei dati finanziari del progetto;

### **3. REQUISITI RICHIESTI**

#### **3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato.

Possono chiedere l'iscrizione come una sola delle figure previste dal precedente art. 2 della long list, ad eccezione delle figure dello psicologo e psicologo dell'età evolutiva, i liberi professionisti, titolari di partita IVA (da possedere prima del conferimento dell'incarico ma non necessariamente al momento della presentazione dell'istanza), in possesso dei seguenti requisiti:

- a. godimento dei diritti politici e civili;
- b. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea;
- c. assenza di condanne penali e/o provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e/o provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale;
- d. assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- e. Inesistenza cause di incompatibilità e/o inconfiribilità nonché conflitto con l'ente o con i comuni del Distretto per lo svolgimento dell'incarico;
- f. possesso di titolo di studio richiesto dall'avviso pubblico;
- g. esperienza professionale documentata;
- h. essere in possesso di idoneo titolo abilitativo richiesto dall'avviso e per l'esercizio della professione richiesta;

*- Ambito Sociale di Crotone -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotone - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotone.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotone.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

pag.7/17



### Ambito Sociale di Crotone

- i. essere in regola con l'obbligo dei crediti formativi professionali e regolarità contributiva;
- j. assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
- k. sussistenza, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 247/2012, di idonea copertura assicurativa per i rischi professionali;

Il candidato dovrà inoltre avere:

- possesso di idoneo titolo di studio per l'esercizio della specifica mansione e, ove previsto, iscrizione all'albo professionale;
- idoneità fisica all'impiego ed a svolgere le funzioni connesse alle competenze professionali richieste;
- avere buona conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi di scrittura e calcolo di uso comune.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di iscrizione alla long list e devono permanere per tutta la durata di iscrizione nell'elenco.

### 3.2 REQUISITI DI ORDINE SPECIFICO

Per la candidatura alla long list, è richiesto il possesso dei seguenti titoli ed esperienze.

#### OPERATORE SOCIO SANITARIO

<b>Esperienza richiesta</b>	almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Diploma di scuola secondaria di 2° grado. <i>Oppure</i> Diploma di scuola secondaria di secondo grado qualifica biennale ai sensi della legge 95/80 o qualifica almeno triennale.
<b>Altri titoli obbligatori</b>	Attestato OSS rilasciato da ente accreditato e valido su tutto il territorio nazionale

#### MEDIATORE CULTURALE

<b>Esperienza richiesta</b>	almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Diploma di scuola secondaria di 2° grado. <i>Oppure</i> Diploma di scuola secondaria di secondo grado qualifica biennale ai sensi della legge 95/80 o qualifica almeno triennale.
<b>Altri titoli obbligatori</b>	Attestato di mediatore culturale rilasciato da ente accreditato e valido su tutto il territorio nazionale

#### PSICOLOGO

<b>Esperienza richiesta</b>	Almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Laurea specialistica/magistrale in psicologia
<b>Albo</b>	Albo professionale degli Psicologi

#### PSICOLOGO DELL'ETÀ EVOLUTIVA

<b>Esperienza richiesta</b>	Almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Laurea specialistica/magistrale in psicologia dell'età evolutiva
<b>Albo</b>	Albo professionale degli Psicologi

- Ambito Sociale di Crotone -

Piazza Resistenza, 88900 Crotone - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotone.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotone.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)



*Ambito Sociale di Crotona*

EDUCATORE PROFESSIONALE	
<b>Esperienza richiesta</b>	Almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Laurea I° livello o laurea Magistrale in Scienze dell'Educazione
<b>Albo</b>	NP
TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA	
<b>Esperienza richiesta</b>	Almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Laurea I° livello o laurea Magistrale in Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica
<b>Albo</b>	Albo di riferimento per la specifica professione
MEDIATORE FAMILIARE	
<b>Esperienza richiesta</b>	Almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Laurea specialistica in psicologia, giurisprudenza, servizi sociali, sociologia, scienze della formazione e/o dell'educazione.
<b>Altri titoli obbligatori</b>	Attestato di mediatore familiare rilasciato da ente accreditato e valido su tutto il territorio nazionale
<b>Albo</b>	Albo di riferimento per la specifica laurea
ASSISTENTE SOCIALE	
<b>Esperienza richiesta</b>	almeno 18 mesi anche non consecutivi
<b>Titolo di studio</b>	Laurea triennale in Servizio sociale.
<b>Albo</b>	Albo professionale assistenti sociali
ESPERTO AMMINISTRATIVO	
<b>Esperienza richiesta</b>	Almeno 18 mesi almeno in uno dei seguenti ambiti: procedimento amministrativo, contabilità, rendicontazione della spesa, istruttoria e liquidazioni, affidamento ed esecuzioni di contratti pubblici.
<b>Titolo di studio</b>	Laurea triennale

#### 4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it), entro e non oltre il giorno **15.05.2021** avente ad oggetto: "LONG LIST DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEI COMUNI AFFERENTI ALL'AMBITO SOCIALE DI CROTONE, IVI INCLUSO IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI", allegando tutta la documentazione di seguito specificata:

- domanda** completa di tutte le indicazioni richieste, utilizzando esclusivamente il modello di domanda allegato al presente avviso (**Allegato 1**);
- Scheda** autovalutazione (**Allegato 2**);
- Curriculum Vitae** formativo e professionale (**redatto esclusivamente secondo il modello europeo**).

- *Ambito Sociale di Crotona* -

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotone.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotone.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

pag.9/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

d) Fotocopia di un **documento di identità** in corso di validità del dichiarante.

Il curriculum dovrà riportare in calce la dichiarazione:

*“Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445 ed s.m.i., consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali previste dall’art. 76 dello stesso DPR, dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e, consapevole inoltre, della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere DICHIARO la veridicità dei dati forniti nel presente curriculum. AUTORIZZO il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003”.*

Si specifica che ciascun candidato potrà presentare domanda per un solo profilo Professionale. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancata consegna per eventuali disguidi derivanti dall’indicazione di un errato indirizzo o comunque non imputabili all’Amministrazione stessa.

## **5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Al termine di scadenza per la presentazione delle domande, il Responsabile dell’Ufficio di Piano nominerà con apposito provvedimento una commissione di valutazione che provvederà all’istruttoria formale delle istanze pervenute, al fine di verificare la sussistenza dei requisiti generali e speciali di iscrizione alla long list e la correttezza delle modalità di istanza. Nel caso che dall’istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l’istanza, entro il termine perentorio ivi assegnato. Al termine dell’istruttoria, con apposita determinazione, è stabilita l’ammissione in ordine di punteggio o l’eventuale esclusione per mancanza dei requisiti richiesti.

L’elenco degli esperti componenti la LONG LIST ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Crotona e dei comuni afferenti all’Ambito.

## **6. VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Saranno oggetto di valutazione:

- A. Titoli di studio
- B. Esperienza professionale specifica oltre quella minima richiesta
- C. Esperienza professionale di collaborazione
  - Per i componenti dell’equipe multidisciplinare: esperienza professionale di collaborazione a supporto dei servizi sociali professionali degli enti locali.
  - Per gli esperti amministrativi: esperienza professionale di collaborazione a supporto degli enti locali.

L’Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curriculum e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

La verifica dei requisiti, dell’autovalutazione dei titoli e della documentazione trasmessa avverrà prima dell’affidamento dell’incarico.

Il punteggio massimo di 16 punti attribuibile nella valutazione dei titoli è ripartito nel modo che segue:

### **A. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO – MAX PUNTI 4**

*- Ambito Sociale di Crotona -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.10/17

Saranno valutati **esclusivamente i titoli di studio richiesti per l'ammissione** come indicati in sezione 4.2 (v. tabella).

Sono considerati solamente i titoli di studio conseguiti presso scuole statali o ad esse parificate.

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

#### TITOLO DI ACCESSO RICHIESTO: DIPLOMA

##### DIPLOMA CONSEGUITO CON PUNTEGGIO IN SESSANTESIMI

TITOLI DI DIPLOMA ESPRESSI IN SESSANTESIMI		VALUTAZIONE
Da	A	PUNTI
36	39	0,5
40	42	1
43	46	1,5
47	49	2
50	52	2,5
53	56	3
57	59	3,5
60		4

##### DIPLOMA CONSEGUITO CON PUNTEGGIO IN CENTESIMI

TITOLI DI DIPLOMA ESPRESSI IN CENTESIMI		VALUTAZIONE
Da	A	PUNTI
60	66	0,5
67	71	1
72	76	1,5
77	82	2
83	87	2,5
88	93	3
94	99	3,5
100	100 E LODE	4

#### TITOLO DI ACCESSO RICHIESTO: LAUREA

TITOLI DI LAUREA ESPRESSI IN CENTODECIMI		VALUTAZIONE
Da	A	PUNTI
66	72	0,5
73	78	1
79	84	1,5
85	90	2
91	96	2,5
97	102	3
103	109	3,5
110	110 e lode	4

**B. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO OLTRE QUELLI MINIMI RICHIESTI - MAX PUNTI 2,4**

- Ambito Sociale di Crotona -

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.11/17



### Ambito Sociale di Crotone

Sono riferiti a precedenti rapporti di impiego o consulenza con il settore pubblico o privato, anche con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa e/o a tempo determinato. I complessivi 2,4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

Tipologia di servizio	Punteggio unitario	Punteggio massimo
Stessa tipologia di servizio o servizi affini afferenti al proprio ambito professionale	0,1 punto per ogni mese <b>oltre il minimo richiesto come esperienza professionale</b>	Fino ad un massimo di 2,4 punto

### C. ESPERIENZA PROFESSIONALE DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DEI SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI DEGLI ENTI LOCALI. – MAX PUNTI 9,6

Tipologia di servizio	Punteggio unitario	Punteggio massimo
Stessa tipologia di servizio per il quale si concorre	0,4 punti per ogni mese di attività prestata a supporto dei servizi sociali professionali degli enti locali	Fino ad un massimo di 9,6 punti

### A. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO – MAX PUNTI 4

Saranno valutati **esclusivamente i titoli di studio richiesti per l'ammissione** come indicati in sezione 3.2 (v. tabella).

#### PROFILI ESPERTO AMMINISTRATIVO

#### TITOLO DI ACCESSO RICHIESTO: LAUREA

TITOLI DI LAUREA ESPRESSI IN CENTODECIMI		VALUTAZIONE
Da	A	PUNTI
66	72	0,5
73	78	1
79	84	1,5
85	90	2
91	96	2,5
97	102	3
103	109	3,5
110	110 e lode	4

### B. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO OLTRE QUELLI MINIMI RICHIESTI - MAX PUNTI 2,4

Sono riferiti a precedenti rapporti di impiego pubblico o privato, anche con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa e/o a tempo determinato. I complessivi 2,4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- Ambito Sociale di Crotone -

Piazza Resistenza, 88900 Crotone - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotone.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotone.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

pag.12/17

Tipologia di servizio	Punteggio unitario	Punteggio massimo
Stessa tipologia di servizio o servizi affini afferenti al proprio ambito professionale	0,1 punto per ogni mese <u>oltre il minimo richiesto come esperienza professionale</u>	Fino ad un massimo di 2,4 punto

**C. ATTIVITÀ AFFERENTE AD ALMENO IN UNO DEI SEGUENTI AMBITI: PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, CONTABILITÀ, RENDICONTAZIONE DELLA SPESA, ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONI, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONI DI CONTRATTI PUBBLICI. – MAX PUNTI 9,6**

Tipologia di servizio	Punteggio unitario	Punteggio massimo
Stessa tipologia di servizio in ambito dei servizi afferenti agli ambiti richiesti per il proprio profilo professionale	0,4 punti per ogni mese di attività prestata afferenti agli ambiti richiesti per il proprio profilo professionale	Fino ad un massimo di 9,6 punti

## 7. REDAZIONE LONG LIST E GRADUATORIA

Al termine delle operazioni sarà elaborata la LONG LIST degli ammessi secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascun partecipante. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

La LONG LIST è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio online del Comune di Crotona – Ente Capofila dell'Ambito. Verrà altresì pubblicata sui siti istituzionali dei comuni afferenti all'Ambito.

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 06.11.2012.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente Avviso, di non procedere ad alcun conferimento di incarico e di indire nuova selezione.

Il Comune si riserva, inoltre, di utilizzare la Long list di esperti per il conferimento di nuovi incarichi professionali in caso di eventuale ampliamento delle progettualità dell'Ambito.

La long list ha carattere aperto, e pertanto dopo la pubblicazione della graduatoria, sarà possibile iscriversi presentando la domanda in qualsiasi momento, sulla base del possesso dei requisiti e secondo le modalità previste dall'Art. 3 del presente avviso pubblico.

Le domande d'iscrizione di cui al precedente Art. 3 presentate successivamente alla scadenza saranno esaminate, con le modalità finora descritte, e si procederà alla integrazione ed implementazione nella long list, con cadenza annuale.

In ogni caso, all'esito delle valutazioni, eventuali aggiornamenti, saranno pubblicati sull'Albo Pretorio del Comune di Crotona e dei comuni facenti parte dell'Ambito Sociale Territoriale di Crotona.

La cancellazione dalla long list avverrà:

*- Ambito Sociale di Crotona -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotone.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotone.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

pag.13/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

1. per espressa rinuncia pervenuta per iscritto;
2. per rifiuto dell'incarico per tre volte continuative;

I soggetti interessati prendono atto che l'accertamento di incongruità tra quanto dichiarato all'atto della richiesta di iscrizione e quanto diversamente verificato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dalla long list e l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere. La mancata indicazione di tutte le informazioni richieste e delle esperienze lavorative coerenti con il profilo richiesto, darà luogo all'esclusione d'ufficio dei candidati.

## **8. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi verranno conferiti ai candidati inseriti nella LONG LIST in ordine del punteggio ottenuto.

Nel caso in cui il soggetto prescelto rinunci all'incarico, si provvederà ad incaricare il candidato in posizione immediatamente successiva. L'Esperto che manifesti per tre volte l'indisponibilità ad accettare l'incarico verrà escluso definitivamente dalla long list.

Per le figure professionali a supporto dei nuclei familiari (psicologi, educatori, assistenti sociali, mediatori familiari, mediatori culturali, tecnici della riabilitazione psichiatrica e OSS) si procederà all'assegnazione dell'incarico, in base al fabbisogno definito dal Responsabile dell'Ufficio di Piano che valuterà le richieste provenienti dai comuni afferenti l'Ambito, tenuto conto delle risorse disponibili sui singoli progetti.

Per gli esperti amministrativi si procederà invece in relazioni ai progetti attivati e alla necessità di garantire un supporto all'ufficio di piano per l'implementazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli stessi. In relazione ai progetti in fase di attivazione, si procederà al conferimento di incarico per n. 5 esperti amministrativi sulla Quota Servizi Piano Povertà per 24 mesi, n. 1 esperto amministrativo sul progetto PIPPI 8-9. Per gli altri progetti di cui è titolare l'Ambito si procederà ad eventuali conferimenti di incarichi dopo averne valutato la necessità e le risorse assegnate.

Il rapporto professionale si perfezionerà con la sottoscrizione del disciplinare di incarico, nel quale verranno disciplinati l'oggetto dell'incarico, le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni, le modalità operative, la durata, il compenso professionale, le penalità, ecc.

La sede di lavoro è presso il Comune Capo Ambito (Crotona) mentre le attività lavorative professionali potranno essere svolte anche in ogni comune dell'Ambito socio - assistenziale di Crotona, salvo diversa indicazione, e la prestazione è fornita senza vincolo di subordinazione e nel rispetto delle condizioni e degli indirizzi posti dal Comune di Crotona in qualità di Capofila, coordinandosi con il gruppo operativo di progetto.

L'Esperto dovrà essere disponibile a prestare attività con organizzazione dell'orario di lavoro flessibile in corrispondenza con le necessità organizzative e le tempistiche del progetto.

La determinazione dei compensi sarà in ogni caso quantificata in sede di conferimento dell'incarico, in relazione alla quantità e alla tipologia dell'impegno professionale richiesto, nel rispetto della normativa vigente in materia. A tal fine si precisa che le risorse finanziarie necessarie alla copertura dei costi dei compensi, saranno individuate nell'ambito dei progetti attivi sui quali si attiverà l'intervento.

*- Ambito Sociale di Crotona -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracalessandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracalessandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.14/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

#### **9. TIPOLOGIA DEL RAPPORTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Al conferimento degli incarichi si provvederà con determinazione del Responsabile dell'ufficio di Piano, nell'ambito della sezione di riferimento della long list, e saranno stipulati appositi disciplinari per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile.

Lo svolgimento dell'incarico è comunque subordinata al mantenimento dei requisiti di cui al presente avviso.

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita. Il professionista avrà accesso alle strutture dell'Ambito Territoriale del distretto di Crotona, secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, che sarà comunque resa dal professionista in coerenza alla natura dell'incarico. Il professionista 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.

Il professionista 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 dell'Ambito Territoriale di Crotona, trattandosi di ricorso a professionista esterno.

Le attività prestate dovranno essere in ogni caso rispondenti al perseguimento dell'obiettivo oggetto dell'incarico in termini di efficacia ed efficienza e sia concordata in ogni caso con il case manager di riferimento.

Il pagamento avverrà previa presentazione di regolare fattura con cadenza bimestrale (o cadenza differente in base alle necessità di rendicontazione che dovessero verificarsi). L'emissione della fattura sarà subordinata alla verifica della documentazione che dovrà essere prodotta per attestare la prestazione svolta consistente in:

- Registro prestazioni autorizzate dal case manager;
- Relazione prestazione svolta;
- Timesheet controfirmato dal responsabile/case manager di riferimento.

La fattura dovrà riportare gli eventuali riferimenti del progetto che saranno indicato dal Responsabile del servizio.

#### **10. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il compenso orario massimo previsto per le figure professionali dell'equipe (psicologi, educatori, assistenti sociali, mediatori familiari, mediatori culturali, tecnici della riabilitazione psichiatrica e OSS) richieste è riportato di seguito:

- in possesso di diploma è pari ad € 19,20 all'ora
- in possesso di laurea è pari ad euro 20,93 all'ora

importo spettante per ogni ora servizio effettivamente svolto, omni-comprendivo di ogni onere, contributi previdenziali ed assicurativi, IVA inclusa, determinato in coerenza con gli obiettivi, le azioni e il piano finanziario previsti dal Piano d'intervento ammesso a finanziamento.

Il compenso orario delle figure professionali dell'equipe è stato parametrizzato al costo orario complessivo del comparto delle funzioni locali (categoria C1 e D1).

*- Ambito Sociale di Crotona -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.15/17



### *Ambito Sociale di Crotona*

Per gli esperti amministrativi, il cui impegno non è legato alla prestazione oraria ma alle attività relative ai singoli progetti e dunque dovrà essere più costante, il compenso massimo previsto è fissato in euro 150,00 lordi per giornata/uomo/mese, per un impegno max di 15 giornate/uomo al mese, impegno che sarà definito in fase di conferimento di incarico ed in relazione ai progetti e alle risorse assegnate. La giornata uomo è da intendersi di n. 8 ore e potrà essere computata anche su più giorni. Il compenso è da intendersi al lordo e onnicomprensivo di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc). Il corrispettivo è calcolato sulla scorta delle giornate/uomo autorizzate e lavorate in relazione a obiettivi, risultati o prestazioni definite mensilmente dal committente.

Il compenso è stato determinato in proporzione alla qualità e quantità del lavoro richiesto e comunque, nei limiti dei massimali e dei requisiti professionali previsti dalla Circolare n. 2 del 2.2.2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)" che, nelle more dell'approvazione del "Vademecum FSE per i Programmi Operativi 2014-2020", rappresenta il documento di riferimento, richiamato anche nel Manuale del beneficiario (§ 5.2 ammissibilità dei costi). Si fa riferimento in particolare alla lettera B - Risorse Umane - lettera C figure di Coordinamento - della summenzionata Circolare nella quale rientrano funzioni trasversali legate a diverse aree di competenza inerenti al progetto/attività quali, ad esempio, gestione amministrativa e di rendicontazione complessa.

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

Tale monte ore potrà subire modifiche in base alle esigenze manifeste degli enti del distretto.

L'amministrazione si riserva o di estendere il monte ore contrattuale in caso di manifeste esigenze e compatibilmente con le modalità di gestione degli utenti, o di procedere, attingendo all'elenco, per il reclutamento di ulteriore personale.

I pagamenti avverranno con cadenza periodica e a seguito di presentazione di idonea documentazione fiscale, corredata da relazione sull'attività svolta, nonché timesheet (scheda attività giornaliera) controfirmata dal responsabile dell'Ente presso cui il professionista è assegnato, secondo i tempi e le modalità che saranno richieste dal Responsabile. **Resta inteso che saranno ascrivibili e retribuite solo le ore effettivamente svolte per attività rientranti per l'espletamento delle attività di cui al presente Avviso, o comunque afferenti alle proprie mansioni professionali e preventivamente concordate, ove previsto e nelle modalità di erogazione, con il case manager di riferimento.**

### **11. DURATA PREVISTA PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La prestazione avrà avvio dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla durata stimata della singola esigenza. L'incarico potrà essere prorogato in caso di ulteriori manifeste esigenze da parte del Comune di Crotona, anche su richiesta dei comuni dell'Ambito, previa verifica della disponibilità delle coperture economica e qualora l'ente ritenga il professionista idoneo al prosieguo del rapporto di lavoro.

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

*- Ambito Sociale di Crotona -*

Piazza Resistenza, 88900 Crotona - Tel. 0962.921/202/

Email: [mesoracaalexandra@comune.crotona.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotona.it) PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

pag.16/17

amministrativa, il Comune di Crotona, 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.

## 12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, e in ottemperanza delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente Avviso sarà finalizzato all'espletamento della procedura di selezione del Comune di Crotona, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n.196/2003. Si fa presente, inoltre, che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, i curricula dei candidati assegnatari dell'incarico verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Crotona.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.8 della Legge 7/8/1990 n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso è il Responsabile dell'Ufficio di Piano nonché Dirigente del Settore 6 del Comune di Crotona.

Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a contattare il Comune di Crotona con le seguenti modalità: email: [mesoracaalexandra@comune.crotone.it](mailto:mesoracaalexandra@comune.crotone.it) posta certificata [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

Crotone, 30 aprile 2021

**Il Responsabile dell'Ufficio di Piano**

*Dott. Francesco Marano*



MARANO FRANCESCO  
30.04.2021 09:40:17  
UTC

**ALLEGATO 1 – MODELLO DI DOMANDA**

All’Ambito Sociale di Crotone  
 c/o Comune di Crotone  
 Piazza della Resistenza  
**S E D E**

Comunicazione a mezzo PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER L’IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEI COMUNI AFFERENTI ALL’AMBITO SOCIALE DI CROTONE, IVI INCLUSO IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER L’IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI.

Il/la sottoscritto/a:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_,

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ Partita I.V.A. (se già attivata) \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_,

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

Consapevole di quanto prescritto dall’art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n° 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare all’avviso pubblico per la costituzione di una long list di esperti per il conferimento di incarichi professionali esterni per l’implementazione di interventi in favore dei nuclei familiari in carico al servizio sociale professionale dei comuni afferenti all’Ambito Sociale di Crotone, ivi incluso il supporto amministrativo per l’implementazione dei progetti relativamente alla figura professionale di (indicare solo la figura professionale per la quale intende candidarsi):

OPERATORE SOCIO SANITARIO

MEDIATORE CULTURALE

ASSISTENTE SOCIALE

PSICOLOGO

PSICOLOGO DELL’ETÀ EVOLUTIVA

EDUCATORE PROFESSIONALE

MEDIATORE FAMILIARE

TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA

ESPERTO AMMINISTRATIVO

## DICHIARA

- godimento dei diritti politici e civili;
- cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea;
- assenza di condanne penali e/o provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e/o provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale;
- assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Inesistenza cause di incompatibilità e/o inconfiribilità nonché conflitto con l'ente o con i comuni del Distretto per lo svolgimento dell'incarico;
- possesso di titolo di studio richiesto dall'avviso pubblico, ed in dettaglio Di possedere il seguente titolo di studio richiesto dall'avviso:

Diploma (solo in caso di operatore socio sanitario e mediatore culturale) in \_\_\_\_\_ conseguito presso l'istituto \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;

Laurea (in caso di profilo diverso da operatore sanitario) in \_\_\_\_\_ conseguita presso l'università \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;

- possesso di esperienza documentata ed in dettaglio:
  - di avere maturato n° \_\_\_\_\_ mesi di esperienza professionale come specificato nella scheda di autovalutazione ALLEGATO 2 - SEZIONE 0: REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITÀ, richiesta per l'accesso al presente avviso;
- di essere
  - in possesso di idonea abilitazione, per l'esercizio della professione di operatore socio sanitario conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_
  - oppure
  - iscritto all'Albo professionale di riferimento ed in dettaglio all'albo \_\_\_\_\_ del comune di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_
- essere in regola con l'obbligo dei crediti formativi professionali e regolarità contributiva.
- assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
- sussistenza, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 247/2012, di idonea copertura assicurativa per i rischi professionali;

## DICHIARA INFINE CHE

i recapiti per eventuali comunicazioni successive alla presentazione della presente domanda di partecipazione sono:

- Nome destinatario \_\_\_\_\_

- Indirizzo (via, n., città, cap., prov.) \_\_\_\_\_
- Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Cell. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- e-mail \_\_\_\_\_
- PEC \_\_\_\_\_

- Di avere preso visione integrale dell'Avviso Pubblico e di accettare tutte le norme in esso contenute;
- Di essere a conoscenza che tutte le informazioni saranno pubblicate all'Albo Pretorio dei comuni del Distretto di Crotona;
- Di essere consapevole che le modalità di perfezionamento dell'incarico, sono quelle rese note dall'Ente alla PEC del candidato, con valore di comunicazione e di notifica a tutti gli effetti di legge;
- Di essere consapevole che potrà essere contattato per eventuali incarichi solo se risulta in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla Long List;

Il sottoscritto si impegna inoltre a fornire tutta la documentazione dimostrante quanto dichiarato su richiesta dell'amministrazione che ha prodotto il presente avviso.

Si autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati personali per le finalità inerenti lo svolgimento della presente procedura.

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

Firma

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

1. Allegato 2 (Scheda Autovalutazione);
2. Curriculum vitae in formato europeo redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio;
3. Copia di un documento di identità in corso di validità;

All'Ambito Sociale di Crotone  
 c/o Comune di Crotone  
 Piazza della Resistenza

Comunicazione a mezzo PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEI COMUNI AFFERENTI ALL'AMBITO SOCIALE DI CROTONE, IVI INCLUSO IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI.

**SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI**

CANDIDATO/A (Nome e COGNOME) \_\_\_\_\_  
 CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
 PARTITA IVA (se già in possesso) \_\_\_\_\_

PER IL PROFILO PROFESSIONALE di:

OPERATORE SOCIO SANITARIO

MEDIATORE CULTURALE

ASSISTENTE SOCIALE

PSICOLOGO

PSICOLOGO DELL'ETÀ EVOLUTIVA

EDUCATORE PROFESSIONALE

MEDIATORE FAMILIARE

TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA

ESPERTO AMMINISTRATIVA

**SEZIONE 0 – REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITÀ**

VALUTAZIONE 0,1 punto per ogni mese oltre il minimo richiesto come esperienza professionale.

ESPERIENZA MINIMA DI 18 MESI  
 (PROFILO: OPERATORE SOCIO SANITARIO – MEDIATORE CULTURALE)

**Allegato 2**

ATTENZIONE: le esperienze elencate nella seguente tabella dovranno trovare riscontro nel curriculum vitae e dovranno essere correttamente indicate le date di inizio e fine servizio.

Qualora sia indicato solo il mese di inizio prestazione, verrà preso in considerazione l'ultimo giorno del mese indicato.

Qualora sia indicato solo il mese di fine prestazione, verrà preso in considerazione il primo giorno del mese indicato.

Dovranno essere elencate solo le esperienze professionali che concorrono al superamento del periodo minimo richiesto dall'avviso (in caso di frazioni di incarico afferente al periodo minimo richiesto, potranno essere indicati i mesi in esubero) .

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi

(aggiungere righe in base all'occorrenza)

<b>Numero di mesi complessivi</b> _____	
<b>Autovalutazione complessiva sez. B</b> _____	<b>Spazio riservato all'Ente</b> _____

**SEZIONE 0 – REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITÀ**

VALUTAZIONE 0,1 punto per ogni mese oltre il minimo richiesto come esperienza professionale.

<b>ESPERIENZA MINIMA DI 18 MESI</b> (PROFILO: ASSISTENTE SOCIALE, PSICOLOGO, PSICOLOGO DELL'ETÀ EVOLUTIVA EDUCATORE PROFESSIONALE, MEDIATORE FAMILIARE, TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA)
---

ATTENZIONE: le esperienze elencate nella seguente tabella dovranno trovare riscontro nel curriculum

vitare. dovranno essere correttamente indicate le date di inizio e fine servizio.

Qualora sia indicato solo il mese di inizio prestazione, verrà preso in considerazione l'ultimo giorno del mese indicato.

Qualora sia indicato solo il mese di fine prestazione, verrà preso in considerazione il primo giorno del mese indicato.

Dovranno essere elencate solo le esperienze professionali che concorrono al superamento del periodo minimo richiesto dall'avviso (in caso di frazioni di incarico afferente al periodo minimo richiesto, potranno essere indicati i mesi in esubero).

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi

(aggiungere righe in base all'occorrenza)

Numero di mesi complessivi _____	
Autovalutazione complessiva sez. B _____	Spazio riservato all'Ente _____

**SEZIONE 0 – REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITÀ**

VALUTAZIONE 0,1 punto per ogni mese oltre il minimo richiesto come esperienza professionale.

<b>ESPERIENZA MINIMA DI 18 MESI</b>
<b>(PROFILI: ESPERTO AMMINISTRATIVO)</b>

ATTENZIONE: le esperienze elencate nella seguente tabella dovranno trovare riscontro nel curriculum vitare. dovranno essere correttamente indicate le date di inizio e fine servizio.

Qualora sia indicato solo il mese di inizio prestazione, verrà preso in considerazione l'ultimo giorno del mese indicato.

Qualora sia indicato solo il mese di fine prestazione, verrà preso in considerazione il primo giorno del mese indicato.

Dovranno essere elencate solo le esperienze professionali che concorrono al superamento del periodo minimo richiesto dall'avviso (in caso di frazioni di incarico afferente al periodo minimo richiesto, potranno essere indicati i mesi in esubero).

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi

(aggiungere righe in base all'occorrenza)

<b>Numero di mesi complessivi</b> _____	
<b>Autovalutazione complessiva sez. B</b> _____	<b>Spazio riservato all'Ente</b> _____

ELEMENTI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALL'AVVISO

SEZIONE 1 - TITOLI DI STUDIO (MAX 4 PUNTI)

**VALUTAZIONE:** da tabella.

<b>TITOLO DI ACCESSO RICHIESTO: DIPLOMA</b>
<b>(PROFILO: OPERATORE SOCIO SANITARIO - MEDIATORE CULTURALE)</b>

DIPLOMA CONSEGUITO CON PUNTEGGIO IN SESSANTESIMI

TITOLI DI DIPLOMA ESPRESSI IN SESSANTESIMI		VALUTAZIONE
Da	A	PUNTI
36	39	0,5
40	42	1
43	46	1,5
47	49	2
50	52	2,5
53	56	3
57	59	3,5

60	4
----	---

**DIPLOMA CONSEGUITO CON PUNTEGGIO IN CENTESIMI**

<b>TITOLI DI DIPLOMA ESPRESSI IN CENTESIMI</b>		<b>VALUTAZIONE</b>
<b>Da</b>	<b>A</b>	<b>PUNTI</b>
60	66	0,5
67	71	1
72	76	1,5
77	82	2
83	87	2,5
88	93	3
94	99	3,5
100	100 E LODE	4

Votazione di diploma conseguito _____	Data conseguimento del titolo _____
Autovalutazione complessiva sez. A _____	Spazio riservato all'Ente _____

**SEZIONE 1- TITOLI DI STUDIO (MAX 4 PUNTI)**

**TITOLO DI ACCESSO RICHIESTO: LAUREA  
(PROFILI: ASSISTENTE SOCIALE, PSICOLOGO, PSICOLOGO DELL'ETÀ EVOLUTIVA EDUCATORE PROFESSIONALE, MEDIATORE FAMILIARE, TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA)**

<b>TITOLI DI LAUREA ESPRESSI IN CENTODECIMI</b>		<b>VALUTAZIONE</b>
<b>Da</b>	<b>A</b>	<b>PUNTI</b>
66	72	0,5
73	78	1
79	84	1,5
85	90	2
91	96	2,5
97	102	3
103	109	3,5
110	110 e lode	4

<b>Votazione di laurea conseguita</b>	<b>Data conseguimento del titolo</b>
---------------------------------------	--------------------------------------

_____	_____
<b>Autovalutazione complessiva sez. A</b>	<b>Spazio riservato all'Ente</b>
_____	_____

**TITOLO DI ACCESSO RICHIESTO: LAUREA  
(PROFILO: ESPERTO AMMINISTRATIVO)**

TITOLI DI LAUREA ESPRESSI IN CENTODECIMI		VALUTAZIONE
Da	A	PUNTI
66	72	0,5
73	78	1
79	84	1,5
85	90	2
91	96	2,5
97	102	3
103	109	3,5
110	110 e lode	4

Votazione di laurea conseguita _____	Data conseguimento del titolo _____
Autovalutazione complessiva sez. A _____	Spazio riservato all'Ente _____

**SEZIONE 2 - TITOLI DI SERVIZIO OLTRE QUELLI MINIMI RICHIESTI -  
MAX PUNTI 2,4**

VALUTAZIONE 0,1 punto per ogni mese oltre il minimo richiesto come esperienza professionale.

**ESPERIENZA OLTRE 18 MESI  
(PROFILO: OPERATORE SOCIO SANITARIO - MEDIATORE CULTURALE)**

ATTENZIONE: le esperienze elencate nella seguente tabella dovranno trovare riscontro nel curriculum vitae. dovranno essere correttamente indicate le date di inizio e fine servizio.

Qualora sia indicato solo il mese di inizio prestazione, verrà preso in considerazione l'ultimo giorno del mese indicato.

Qualora sia indicato solo il mese di fine prestazione, verrà preso in considerazione il primo giorno del mese indicato.

Dovranno essere elencate solo le esperienze professionali che concorrono al superamento del periodo minimo richiesto dall'avviso (in caso di frazioni di incarico afferente al periodo minimo richiesto, potranno essere indicati i mesi in esubero).

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi
--	---	----------------------	--------------------	----------------


(aggiungere righe in base all'occorrenza)

Numero di mesi complessivi _____	
Autovalutazione complessiva sez. B _____	Spazio riservato all'Ente _____

<b>SEZIONE 2 - TITOLI DI SERVIZIO OLTRE QUELLI MINIMI RICHIESTI - MAX PUNTI 2,4</b>
---

VALUTAZIONE 0,1 punto per ogni mese oltre il minimo richiesto come esperienza professionale.

<b>ESPERIENZA OLTRE 18 MESI</b> <b>(PROFILI: ASSISTENTE SOCIALE, PSICOLOGO, PSICOLOGO DELL'ETÀ EVOLUTIVA, EDUCATORE PROFESSIONALE, MEDIATORE FAMILIARE, TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA)</b>
---

ATTENZIONE: le esperienze elencate nella seguente tabella dovranno trovare riscontro nel curriculum vitae. dovranno essere correttamente indicate le date di inizio e fine servizio.

Qualora sia indicato solo il mese di inizio prestazione, verrà preso in considerazione l'ultimo giorno del mese indicato.

Qualora sia indicato solo il mese di fine prestazione, verrà preso in considerazione il primo giorno del mese indicato.

Dovranno essere elencate solo le esperienze professionali che concorrono al superamento del periodo minimo richiesto dall'avviso (in caso di frazioni di incarico afferente al periodo minimo richiesto, potranno essere indicati i mesi in esubero).

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi


(aggiungere righe in base all'occorrenza)

Numero di mesi complessivi _____	
Autovalutazione complessiva sez. B _____	Spazio riservato all'Ente _____

**SEZIONE 2 - TITOLI DI SERVIZIO OLTRE QUELLI MINIMI RICHIESTI - MAX PUNTI 2,4**

VALUTAZIONE 0,1 punto per ogni mese oltre il minimo richiesto come esperienza professionale.

**ESPERIENZA OLTRE 18 MESI  
(PROFILO: ESPERTO AMMINISTRATIVO)**

ATTENZIONE: le esperienze elencate nella seguente tabella dovranno trovare riscontro nel curriculum vitae. dovranno essere correttamente indicate le date di inizio e fine servizio.  
 Qualora sia indicato solo il mese di inizio prestazione, verrà preso in considerazione l'ultimo giorno del mese indicato.  
 Qualora sia indicato solo il mese di fine prestazione, verrà preso in considerazione il primo giorno del mese indicato.  
 Dovranno essere elencate solo le esperienze professionali che concorrono al superamento del periodo minimo richiesto dall'avviso (in caso di frazioni di incarico afferente al periodo minimo richiesto, potranno essere indicati i mesi in esubero).

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi

(aggiungere righe in base all'occorrenza)

Numero di mesi complessivi _____	
Autovalutazione complessiva sez. B _____	Spazio riservato all'Ente _____

<b>SEZIONE 3</b>
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DEI SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI DEGLI ENTI LOCALI. – MAX PUNTI 9.6.</b>

VALUTAZIONE 0,4 punti per ogni mese di attività di collaborazione a supporto dei servizi sociali professionali degli enti locali. È inclusa quella minima per l'accesso alla selezione.

ATTENZIONE: in questa sezione vanno indicate tutte le attività lavorative, incluse quelle che concorrono al raggiungimento del requisito minimo per l'accesso alla selezione.

<b>(PROFILO: OPERATORE SOCIO SANITARIO-MEDIATORE CULTURALE)</b>
<b>INCLUDERE ANCHE LE ATTIVITÀ CONCORRENTI ALL'ESPERIENZA MINIMA DI 18 MESI</b>

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale e riferimento al progetto	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi

(aggiungere righe in base all'occorrenza)

Numero di mesi complessivi _____	
Autovalutazione complessiva sez. C _____	Spazio riservato all'Ente _____

<b>SEZIONE 3</b>
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DEI SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI DEGLI ENTI LOCALI. – MAX PUNTI 9,6.</b>

VALUTAZIONE 0,4 punti per ogni mese di attività prestata afferente a progetti PON. È inclusa quella minima per l'accesso alla selezione.

ATTENZIONE: in questa sezione vanno indicate tutte le attività lavorative, incluse quelle che concorrono al raggiungimento del requisito minimo per l'accesso alla selezione.

(PROFILO: ASSISTENTE SOCIALE, PSICOLOGO, PSICOLOGO DELL'ETÀ EVOLUTIVA, EDUCATORE PROFESSIONALE, MEDIATORE FAMILIARE, TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA )
INCLUDERE ANCHE LE ATTIVITÀ CONCORRENTI ALL'ESPERIENZA MINIMA DI 18 MESI

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale e riferimento al progetto	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi

(aggiungere righe in base all'occorrenza)

Numero di mesi complessivi _____	
Autovalutazione complessiva sez. C _____	Spazio riservato all'Ente _____

<b>SEZIONE 3</b>
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DEGLI ENTI LOCALI. - MAX PUNTI 9,6</b>

VALUTAZIONE 0,4 punti per ogni mese di attività prestata afferente a progetti PON. È inclusa quella minima per l'accesso alla selezione.

ATTENZIONE: in questa sezione vanno indicate tutte le attività lavorative, incluse quelle che concorrono al raggiungimento del requisito minimo per l'accesso alla selezione.

(PROFILO: ESPERTO AMMINISTRATIVO)
INCLUDERE ANCHE LE ATTIVITÀ DI ESPERIENZA MINIMA DI 18 MESI

Denominazione Ente /soggetto Committente	Descrizione attività svolta afferenti al proprio ambito professionale e riferimento al progetto	Data inizio incarico	Data fine incarico	Durata in mesi

(aggiungere righe in base all'occorrenza)

Numero di mesi complessivi _____	
Autovalutazione complessiva sez. C _____	Spazio riservato all'Ente _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto si impegna inoltre a fornire tutta la documentazione dimostrante quanto dichiarato su richiesta dell'amministrazione che ha prodotto il presente avviso.

Si autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati personali per le finalità inerenti lo svolgimento della presente procedura.

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

\_\_\_\_\_  
(Firma del candidato)

**MODULO 3 - «ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI»**

*Al Responsabile della prevenzione della corruzione*

Il/la sottoscritto/a (1).....

nato/a a: .....; il .....; residente a .....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000

In qualità di .....

**DICHIARA**

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 e del presente Piano (2):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 e del presente Piano:

.....  
.....  
.....  
.....

***Si allega:*** copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Dipendente, collaboratore, consulente, membro degli organi dell'Ente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso.

(2) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.



*Ambito Sociale di Crotona*

**AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEI COMUNI AFFERENTI ALL'AMBITO SOCIALE DI CROTONE, IVI INCLUSO IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI. PUBBLICAZIONE AVVISO RETTIFICATO CON DETERMINA N. 720 DEL 30/04/2020**

## **FAQ LONG LIST**

**D:** “In caso di candidatura ai due profili di psicologo e psicologo dell'età evolutiva, come occorre presentare la domanda?

**R:** Ai sensi dell'art. 3 par. 3.1 dell'avviso, è possibile presentare la doppia candidatura esclusivamente per le figure di psicologo e psicologo dell'età evolutiva. In tal caso è opportuno che i candidati presentino 2 differenti istanze con 2 differenti PEC, una per psicologo e l'altra per psicologo dell'età evolutiva.

**D:** **Le sezioni 0 e sezioni 1 sono uguali. Richiedono i medesimi requisiti?**

**R:** Per errore materiale, il modulo SCHEDA DI VALUTAZIONE presenta un refuso.

Nella **sezione 0** dovranno essere indicate le esperienze che concorrono al raggiungimento dei 18 mesi necessari all'accesso.

Nella **sezione 2** dovranno essere indicate le esperienze oltre i 18 mesi richiesti quale requisito necessario all'accesso.

Qualora la domanda sia già stata presentata, in sede di valutazione saranno tenute in considerazione al fine della valutazione dei 18 mesi, le esperienze dichiarate in CV.

**D:** “Le chiedo se siano da considerarsi validi a tutti gli effetti, sia ai fini dell'ottenimento dei requisiti minimi di accesso che all'acquisizione del punteggio di 2,4 Punti (Sez.1 dell'autovalutazione), tutti i rapporti professionali sia di impiego, o di consulenza o di collaborazione coordinata e/o continuativa a titolo gratuito”.

**R:** Tutta la documentazione sarà valutata in sede di commissione.

**D:** **L'esperienza di operatore sociale può essere considerata valutabile nel profilo di Assistente Sociale?**

**R.** No. Le attività valutabili sono quelle afferenti al proprio ambito professionale.



*Ambito Sociale di Crotona*

**D: Le attività di volontariato, tirocinio, stage, servizio civile possono essere valutate come esperienze lavorative?**

R. No, fatta eccezione per le attività prestate a titolo gratuito in qualità di professionista avente autonomia decisionale e potere di firma. L'attività dichiarata a titolo gratuito dovrà essere corredata da idonea documentazione probatoria regolarmente registrata dall'ente.



## *Ambito Sociale di Crotone*

**AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEI COMUNI AFFERENTI ALL'AMBITO SOCIALE DI CROTONE, IVI INCLUSO IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI. PUBBLICAZIONE AVVISO RETTIFICATO CON DETERMINA N. 720 DEL 30/04/2020**

### **FAQ LONG LIST**

**D:** 1. All'art. 3, 3.1 dell'Avviso Pubblico, tra i requisiti di ordine generale è specificato che "Possono chiedere l'iscrizione come una sola delle figure previste dal precedente art. 2 della long list, ad eccezione dello psicologo e dello psicologo dell'età evolutiva". Detta doppia candidatura si può presentare attraverso un'unica domanda o è necessario presentare due istanze separate?

**R:** È preferibile presentare 2 istanze separate.

**D:** 2. All'art. 8 dell'Avviso Pubblico, sono descritte le modalità di conferimento degli incarichi ma non è chiara la tempistica della durata dell'incarico e se la graduatoria andrà a rotazione (ed in quali tempi) o nel rispetto solo dei punteggi. Inoltre, se dopo la scadenza dell'Avviso, posto che gli incarichi vengono attribuiti sulla base del punteggio ottenuto e considerato che si può comunque presentare candidatura anche successivamente alla data del 15 maggio, nel caso in cui un candidato realizzi un punteggio superiore rispetto a chi ha già ricevuto l'incarico (in quanto ha presentato domanda entro i termini previsti dall'Avviso Pubblico), si procederà alla sostituzione del professionista o farà fede la data di presentazione della domanda e il contratto in essere?

**R:** Gli incarichi saranno conferiti in base alla posizione in graduatoria, per la durata della linea di finanziamento sui quali gli stessi saranno rendicontati. Sarà effettuata una distribuzione equa delle ore di servizio al fine di garantire parità di trattamento. La long list ha durata annuale. Le candidature pervenute dopo il 15 maggio saranno reinserite in graduatoria in ordine di merito al successivo aggiornamento.

**D:** 3. Nell'Allegato 2 (scheda di autovalutazione), l'attività professionale prestata a titolo gratuito (non retribuita), concorre a formare i requisiti minimi o eventualmente i titoli di servizio oltre a quelli minimi richiesti? In caso affermativo, in quale tabella di valutazione va inserita?

**R:** L'attività svolta a titolo gratuito sarà oggetto di valutazione in sede di commissione. Atteso che in base alle specificità dell'incarico, la commissione potrà determinarsi se ammettere o meno tale tipologia di



### *Ambito Sociale di Crotone*

**attività tra quelle valutabili, al fine di concorrere ai 18 mesi previsti per l'ammissione alla candidatura si suggerisce di inserire le esperienze retribuite.**

**D:** 4. Nell'Allegato 2 (scheda di autovalutazione) nella sezione 0, si può indicare un'esperienza di attività professionale prestata presso un Ente del Terzo Settore? In questa stessa sezione 0, il candidato, deve assegnarsi un punteggio (autovalutazione) oppure no? Inoltre, il punteggio relativo all'esperienza indicata nella sezione 0 si deve inserire anche nella sezione 2?

**R:** Nella sezione 0 della modulistica è presente un refuso e non va indicato un punteggio. Le eventuali esperienze presso il terzo settore possono essere inserite purché analoghe a quelle per cui si presenta candidatura. Le esperienze presentate nella sezione 0 possono essere reinserite nella sezione 2.

**D:** 5. Nell'Allegato 2 (scheda di autovalutazione) il periodo di attività professionale prestata nell'ambito del Progetto PON Inclusionione, si può/deve inserire in tutte le tabelle? In caso affermativo, al candidato, sarà attribuito sia il punteggio della sezione 2 che quello della sezione 3?

**R:** Le attività vanno inserite come descritto all'art. 6 dell'Avviso.

**Qualora l'attività svolta per il Progetto PON sia indicata nel concorrere ai 18 mesi minimi di esperienza richiesta, questi potranno essere inseriti non solo nella sezione 0, ma anche nella sezione 2 dell'allegato di riferimento.**

**D:** 6. Nell'Allegato 2 (scheda di autovalutazione), alla sezione 0, a quali tipologie di esperienze bisogna fare riferimento al fine di rientrare nei REQUISITI MINIMI? (ad esempio incarichi presso Enti del Terzo Settore, Enti Pubblici o entrambi, o solo esperienze relative al Progetto PON Inclusionione o al Progetto PIPPI)?

**R:** Occorre fare riferimento ad attività professionali attestabili ed analoghe alle attività previste per l'esecuzione della prestazione relativa al profilo per cui si presenta candidatura.

**D:** 7. Nell'Allegato 2 (scheda di autovalutazione), alla sezione 2, quali titoli di servizio, oltre a quelli minimi richiesti, si possono considerare utili ai fini della candidatura? (ad esempio, eventuali incarichi presso altri datori di lavoro afferenti al Terzo Settore, Enti Pubblici, Enti COMUNE DI CROTONE - c\_d122 - 0029189 - Ingresso - 10/05/2021 - 11:42 Ecclesiastici) Devono essere considerati utili solo i titoli afferenti esclusivamente al settore specifico (nuclei familiari)?

**R:** Sono inseribili ai fini della candidatura i titoli attestabili, afferenti ad analoghe alle attività previste per l'esecuzione della prestazione relativa al profilo per cui si presenta candidatura.



### *Ambito Sociale di Crotona*

**D:** 8. Nell'allegato 2 (scheda di autovalutazione), alla sezione 3, si possono considerare "esperienze professionali di collaborazione a supporto dei servizi sociali professionali degli Enti locali" anche quegli incarichi per i quali, la collaborazione è contrattualizzata da un Ente del Terzo Settore (ad esempio Progetto Pippi, Progetto Pon Inclusion, progetti in partenariato con la Regione Calabria ma contrattualizzati sempre da Enti del Terzo Settore)?

**R:** Possono essere considerate "esperienze professionali di collaborazione a supporto dei servizi sociali professionali degli Enti locali" tutte le attività per cui il professionista ha attivamente collaborato con il servizio sociale professionale.

**D:** 9. Nell'Allegato 3 (Assenza di conflitto di interessi), vi sono due opzioni per le quali si chiedono chiarimenti: - Il candidato che non ha, al momento, alcun vincolo economico con l'Ente, dichiara, ai sensi dell'art. 6 bis della l. 241/1990, che NON SUSSISTONO SITUAZIONI DI CONFLITTO;

Lo stesso candidato, che attualmente collabora e/o è dipendente presso un Ente del Terzo Settore, è in una posizione di conflitto di interesse anche potenziale rispetto all'Avviso? Se sì, quali sono gli eventuali adeguamenti, ammesso che ve ne siano, da adottare?

**R:** Ai sensi dell'art. 7 dell'avviso, prima di procedere al conferimento dell'incarico, si procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Per la definizione di conflitto d'interesse si faccia riferimento alla definizione di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215 art. 3 ed alla ulteriore normativa attualmente in vigore.