



COMUNE di SANTA MARGHERITA DI BELICE  
(Provincia Regionale di Agrigento)

SETTORE AMMINISTRATIVO & SERVIZI SOCIALI  
Tel. 0925-33675

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE NELL'AMBITO DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI SOCIO -ASSISTENZIALI - CIG: Z720D603F2**

Il Responsabile del Settore

- Vista la delibera di G. C. n. 177 del 30/12/2013, con la quale è stato formulato l'atto di indirizzo per avvio procedura comparativa, mediante avviso pubblico, per il conferimento di un incarico libero professionale di Assistente Sociale.
- Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi Comunali, recante norme per il conferimento di incarichi professionali esterni all'amministrazione, approvato con delibera di G.C. n. 225/2000 e successive modifiche.
- **Vista** la propria determina n.ro.24 del 07/02/2014, con la quale è stato approvato l'avviso pubblico di selezione per il conferimento incarico libero professionale di Assistente Sociale .

**RENDE NOTO  
CHE**

E' indetto **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**, mediante procedura comparativa, finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale di Assistente Sociale, per l'espletamento delle attività nell'ambito dei servizi e degli interventi socio- assistenziali, inerenti le aree tematiche dei minori, degli anziani e dei soggetti disabili e delle famiglie , previsti dal Piano di Zona Distrettuale e di quelli gestiti direttamente dall'Ente, nel quadro della normativa dettata dalle Leggi Regionali e Nazionali , vigenti in materia .

**Art. 1 –**

**Natura della prestazione**

L'incarico, consiste in prestazioni professionali, da effettuare a seconda delle specifiche esigenze manifestate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale ed in sinergia con i servizi Sociali del Comune. Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Tale incarico non configura alcun rapporto di subordinazione, tra il professionista e l'Amministrazione Comunale e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

I termini , le modalità e le condizioni per l'espletamento dell'incarico sono riportate nel disciplinare d'incarico, approvato con propria determina n.ro. 24 del 07/02/2014

**Art.2 - Durata, luogo e compenso**

La durata dell'incarico è stabilita in **mesi dodici**, dalla stipula di apposito contratto d'incarico professionale, per non meno di n. 1 accesso settimanale per minimo di n.6 ore, da concordare con l'Amministrazione e da espletare in compresenza con il personale comunale addetto ai Servizi Sociali, in orario diurno. Il professionista incaricato potrà essere contattato dall'ente per emergenze attinenti il servizio.

Il compenso orario è fissato in €21,87 al lordo degli oneri contributivi e fiscali previsti dalla legge, facendo riferimento al C.C.N. per lavoratori delle cooperative del settore socio-assistenziale, aggiornato a maggio 2013, per un importo complessivo onnicomprensivo, per tutta la durata dell'incarico, di €9.000,00, che si intende fisso ed insuperabile

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del professionista incaricato, il quale ne assume la responsabilità con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

### **Art. 3 - Requisiti per l' ammissione**

Per l' ammissione alla selezione comparativa per il conferimento dell'incarico è richiesto il possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti :

#### **Requisiti di carattere generale:**

1. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
4. non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

#### **Requisiti di carattere specifico:**

##### **a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o equipollenti:**

- Diploma universitario in Servizio Sociale o Diploma in Servizio Sociale;
- Laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale;
- Laurea magistrale in Servizio Sociale e Politiche sociali;
- Specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- Diploma in Servizio Sociale ai sensi del D.P.R. 15/01/1987 n.14.

##### **b) essere iscritti all'Albo professionale di appartenenza**

##### **c) essere in possesso della patente di guida di tipo B;**

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, fissata nel presente avviso.

### **Art. 4- Domanda e termine di presentazione.**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice, in lingua italiana, secondo lo schema approvato (Allegato "C"), deve pervenire in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura, per mezzo di servizio postale anche non statale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o presentato a mano dall'interessato e/o mediante corrieri privati o agenzie autorizzate, al protocollo generale, indirizzata al Comune di Santa Margherita di Belice - Settore Amministrativo & Servizi Sociali - P.zza Matteotti snc, 92018 Santa Margherita di Belice (AG), con l'indicazione del mittente, telefono-fax e recante la seguente dicitura: **"Selezione pubblica per conferimento di incarico professionale di Assistente Sociale"**- CIG: **Z720D603F2**- entro e non oltre le ore **13,00 del giorno 27/02/2014**

Per il rispetto del predetto termine faranno fede unicamente la data e l'orario di ricevimento apposte dal responsabile dell'Ufficio Protocollo del Comune, incaricato della ricezione delle domande.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Il termine di scadenza indicato è perentorio, la domanda che giungerà oltre il termine di scadenza previsto, sarà considerata non ammissibile e non sarà sottoposta a valutazione.**

Nella domanda, debitamente sottoscritta ed accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore, il candidato, oltre ad indicare le proprie generalità complete, deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, telefono, recapito a cui indirizzare ogni comunicazione relativa alla selezione;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici; ;

- di non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesto (con indicazione della votazione riportata, nonché la data e l'Ente presso il quale è stato conseguito);
- di essere iscritto/a all'Albo professionale (con indicazione della data e del numero);
- di possedere i titoli e di avere maturato le esperienze professionali risultanti dal curriculum vitae- professionale allegato e che quanto in esso dichiarato corrisponde a verità;
- di essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- di essere in possesso del codice fiscale e partita IVA (se non posseduta impegno a richiederla)
- di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblico e relativo disciplinare d'incarico e di accettarne tutte le condizioni ivi previste e di essere disponibile a svolgere l'incarico relativo alla presente selezione.

**Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:**

1. Fotocopia di un valido documento del candidato secondo quanto previsto dall'art.38 del DPR 445/2000.
2. Curriculum vitae - professionale, debitamente datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'esistenza delle conoscenze e dell'esperienza specifica acquisita per lo svolgimento dell'incarico, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.
3. documenti attestanti i titoli che intende far valere, esperienze ed incarichi pregressi ed attuali.
4. elenco dei documenti in carta semplice, sottoscritto con firma autografa originale.

In nessun caso possono costituire oggetto di valutazione i titoli dichiarati nella domanda o nel curriculum ma non allegati o per i quali, nei casi in cui è ammessa l'autocertificazione, manchi la dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

**Art.5- Modalità comparative di selezione**

Ai sensi dell'art. 76 del Regolamento degli Uffici e dei servizi comunali, in presenza di una sola candidatura valida, ritenuta congrua ed idonea si procederà al conferimento dell'incarico con apposita determinazione del Responsabile del Settore.

In presenza di più candidature le procedure comparative saranno espletate da una commissione composta dal Responsabile del Settore competente, dal Segretario Comunale e da un Responsabile di Settore nominato dal Sindaco.

La commissione per la valutazione di ogni singolo candidato ha a disposizione un punteggio complessivo di punti 50.

I parametri per l'attribuzione dei 50 punti relativi ai titoli, sono così ripartiti:

**A) per titolo di studio ..... massimo punti 10**

Al titolo di studio richiesto per l'ammissione verrà assegnato il seguente punteggio:

- |                                  |     |                  |       |              |
|----------------------------------|-----|------------------|-------|--------------|
| • votazione da 66/110 a 76/110   | e/o | da 42/70 a 48/70 | ..... | punti 1.00,  |
| • votazione da 77/110 a 98/110   | e/o | da 49/70 a 62/70 | ..... | punti 3.00,  |
| • votazione da 99/110 a 104/110  | e/o | da 63/70 a 66/70 | ..... | punti 5.00,  |
| • votazione da 105/110 a 110/110 | e/o | da 67/70 a 70/70 | ..... | punti 7.00,  |
| • votazione da 110/110 lode      | e/o | da 70/70 lode    | ..... | punti 10.00. |

**B)Anzianità di iscrizione all'albo professionale**

Punti 0.50 per ogni anno, o frazione superiore a sei mesi, di iscrizione, fino ad un **massimo di punti 6**

**C) titoli di servizio.....massimo punti 24**

Ai servizi prestati in mansioni attinenti alla qualifica professionale di Assistente Sociale, presso Pubbliche Amministrazioni e/o aziende pubbliche e/o private, con rapporto di lavoro dipendente a

tempo determinato o indeterminato e/o con contratto di collaborazione ,verrà attribuito il seguente punteggio:

1) punti 1,20 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi (con incarico non inferiore a 750 ore annue) di servizio, reso per attività connesse a quelle di cui all'**art. 2 dello schema del contratto d'incarico**, allegato al presente avviso (**massimo 14 punti**)

2) punti 2 per anno intero di esperienza specifica maturata nell'ambito dei servizi Socio - Sanitari, gestiti in forma associata in ambito distrettuale, previsti dal Piano di Zona di cui alla legge 328/2000 (Assistenza domiciliare anziani - disabili - centri aggregativi per minori - attività lavorativa anziani /disabili) (**massimo 10 punti**);

**D) titoli vari .....massimo punti 10, così suddivisi:**

Nel curriculum sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con i requisiti richiesti e con la professionalità connessa al profilo da ricoprire non riferibili ai titoli già valutati nei precedenti punti, dai quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, corsi di formazione professionali.

1) punti 1,50 per ciascun attestato o corso di formazione professionale, superiore a 3 mesi con esami finali attinenti al profilo professionale, oggetto della selezione.

2) punti 0,50 per partecipazione a congressi, convegni e seminari, con attinenza all'incarico.

L'esito della selezione sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito Internet del Comune di Santa Margherita di Belice.

### **Art.6 - Graduatoria**

Al termine dell'esame dei titoli, di cui al precedente punto, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei partecipanti, secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascun concorrente; in caso di parità, si terrà conto dell'ordine di arrivo della domanda di ammissione al protocollo del Comune. L'esito della selezione verrà pubblicata, all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Santa Margherita di Belice, per dieci giorni, entro i quali gli interessati potranno presentare richieste di riesame.

L'esito finale della selezione sarà approvato con determinazione del responsabile, con la quale verrà conferito l'incarico al primo classificato, secondo i patti, le norme e le condizioni del contratto e del presente avviso.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere al conferimento di alcun incarico per eventuali sopravvenute esigenze.

### **Art.7- Motivi di esclusione**

L'esclusione della procedura comparativa ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi:

- a) la mancata indicazione della selezione a cui si intende partecipare;
- b) la domanda sia presentata oltre i termini di scadenza;
- c) la mancanza di anche uno solo dei requisiti indicati all'art. 3 dell'avviso;
- d) la domanda risulti incompleta delle generalità o dell'indirizzo del candidato;
- e) la domanda risulti assolutamente illeggibile nelle generalità e nell'indirizzo;
- f) la mancata sottoscrizione della domanda/ dichiarazione, del curriculum e assenza della copia del documento di riconoscimento .

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura comparativa o al momento dell'eventuale assunzione.

### **Art.8 - Clausola di salvaguardia**

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale. Le domande di partecipazione pervenute non vincolano l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti partecipanti. Le domande di partecipazione e la documentazione allegata hanno il solo scopo di manifestazione di disponibilità all'incarico e di possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla presente procedura.

### **Art.9 - Altre Informazioni**

a) Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di

accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Santa Margherita di Belice, titolare del trattamento.

b) Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.90, n. 241 si informa che responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo & Servizi Sociali del Comune di Santa Margherita di Belice - Dott.ssa Ninfa Abruzzo - tel. 0925 33675.

Per eventuali chiarimenti contattare il Responsabile del Settore del Comune di Santa Margherita di Belice - tel. 0925 33675.

**c) Il presente avviso viene pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Santa Margherita di Belice.**

d) Il ritiro del presente avviso può avvenire presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00, lunedì e giovedì dalle 16:00 alle 18:30, o può essere scaricato dal sito internet [www.comune.santamargheritadibelice.ag.it](http://www.comune.santamargheritadibelice.ag.it)

e) Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Santa Margherita di Belice lì 10/02/2014

Il Responsabile del Settore  
Dott.ssa Ninfa Abruzzo



COMUNE di SANTA MARGHERITA DI BELICE  
(Provincia Regionale di Agrigento)  
Codice Fiscale : 830016300843

**SCHEMA DI CONTRATTO PER CONFERIMENTO INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE PER ATTIVITA' NELL'AMBITO DEI SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI**

L'anno duemila..... il giorno..... del mese di.....nella sede municipale, con la presente scrittura privata da valersi ad ogni effetto di legge

Tra

Il Comune di S. Margherita di Belice con sede in Piazza Matteotti C.F. 830016300843, rappresentato da ....., in qualità di Responsabile del Settore....., di seguito indicata come "Committente" ;

e

**L'Assistente Sociale.....nato/a.....**

il.....residente.....in

Via.....

Codice Fiscale :.....di seguito indicato " Incaricato";

**PREMESSO:**

- che con delibera di G. C. n. 177 del 30/12/2013,esecutiva ai sensi di legge, è stato formulato l'atto di indirizzo per avvio procedura comparativa, mediante avviso pubblico, per il conferimento di un incarico libero professionale di Assistente Sociale.

- che con propria determina n.ro.24 del 07/02/2014 è stato approvato l'avviso pubblico di selezione per il conferimento incarico libero professionale di Assistente Sociale ed il presente schema di contratto per l'incarico precitato .

**TUTTO CIO' PREMESSO,**

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1**

**Oggetto e natura dell'incarico**

Il Comune di Santa Margherita di Belice conferisce all'Assistente Sociale..... ,

che accetta, l'incarico di libero professionista per l'espletamento delle attività nell'ambito dei servizi e degli interventi socio- assistenziali, nel quadro della normativa dettata dalle Leggi Regionali e Nazionali , vigenti in materia .

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Tale incarico non configura alcun rapporto di subordinazione, tra il professionista e l'Amministrazione Comunale e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

## **ART.2**

### **Contenuto delle prestazioni**

L'incaricato si impegna ad espletare le seguenti prestazioni, inerenti le aree tematiche dei minori, degli anziani e dei soggetti disabili e delle famiglie con disagi sociali, riconducibili alle competenze comunali, previste nell'ambito dei Servizi socio - assistenziali e dal Piano sociale di Zona, da effettuare su richiesta dell'Ente ed a supporto ed in sinergia con i servizi Sociali del Comune.

In particolare l'incaricato dovrà, ogni qualvolta l'A.C. lo riterrà necessario:

- intervenire sulle manifestazioni precoci di disagio, segnalate dalla rete locale di responsabilità (famiglie, scuole, associazioni);
- predisporre le relazioni e i documenti necessari all'accertamento, da parte del Comune, della necessità di interventi di assistenza economica per famiglie bisognose;
- procedere ad attuare interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini ed adolescenti a rischio;
- intervenire nelle operazioni di affidi familiari ed etero familiari di minori;
- intervenire per attivare consulenza sociale in favore dell'A.C. a fronte di situazioni che possono determinare decisioni di ricovero di minori o anziani in Comunità di accoglienza, case alloggio, case di riposo ecc.;
- collaborare con l'Autorità Giudiziaria minorile in merito all'istituto dell'adozione dei minori, sia nella fase dell'informazione, preparazione e valutazione delle coppie aspiranti all'adozione, che nella fase successiva di assistenza e sostegno al nucleo adottivo;
- prendere in carico i minori sottoposti a provvedimenti Autorità Giudiziaria con rilascio di relazione così come richiesta dall'organo giudiziario competente;
- rilevare e monitorare la domanda sociale;
- collaborare nelle attività dell'unità operativa di zona, partecipando a tavoli tematici, gruppi di studio, progetti di ambito zonale, previsti dalla Legge 328/2000 e nello specifico:
  - 1) Relazione Sociale dei bisogni espressi dai vari utenti, raccordo e definizione di interventi con le risorse territoriali;
  - 2) predisposizione, monitoraggio e verifica dei progetti in corso di attuazione;
  - 3) raccordo con i soggetti coinvolti nei vari progetti, predisposti dal Gruppo Piano del Distretto Socio- Sanitario;

## **Art. 3**

### **(Durata dell'incarico)**

La durata dell'incarico è stabilita in **mesi dodici**, dalla stipula di apposito contratto d'incarico professionale ed è efficace solo dopo la pubblicazione della determinazione di affidamento incarico sul sito Web del Comune di S. Margherita di Belice. Alla scadenza del periodo di cui sopra il rapporto professionale cesserà ad ogni effetto.

## **Art. 4**

### **(Compenso)**

Il compenso orario è fissato in **€21,87** al lordo degli oneri contributivi e fiscali previsti dalla legge, facendo riferimento al C.C.N. per lavoratori delle cooperative del settore socio-assistenziale, aggiornato al mese di maggio 2013, per un importo complessivo omnicomprensivo, per tutta la durata dell'incarico, di **€9.000,00**, che si intende fisso ed insuperabile.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del professionista incaricato, il quale ne assume la responsabilità con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Il compenso, che può variare tanto in aumento o in diminuzione per effetto delle ore di servizio da assicurare, sarà corrisposto in rate mensili posticipate, con emissione di mandato di pagamento previa presentazione di fattura, vistata dal Responsabile del settore competente.

Il compenso è onnicomprensivo e, di conseguenza non può essere avanzata da parte dell'incaricato alcuna ulteriore pretesa economica, nemmeno sotto forma di rimborso spesa.

## **Art.5**

### **(Modalità e luogo di esercizio della professione)**

Le prestazioni oggetto dell'incarico non determinano rapporto di lavoro di subordinazione gerarchica al Comune in quanto il prestatore d'opera non esegue ordini puntuali e specifici, ma nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli, ha piena autonomia nella scelta delle modalità tecniche per lo svolgimento delle prestazioni in vista ed in funzione del raggiungimento del risultato che gli è stato commissionato..

Il professionista dovrà assicurare non meno **di n. 1 accesso settimanale per minimo di 6 ore, in un giorno o più**, salve ulteriori esigenze, da concordare con l'Amministrazione e da espletare in compresenza con il personale comunale addetto ai Servizi Sociali, in orario diurno . Il professionista potrà essere contattato per emergenze attinenti il servizio.

La prestazione avverrà presso la sede dell'Ente, il domicilio degli utenti, la sede del Tribunale dei Minorenni ed in genere presso le strutture territoriali ove si verifichi la necessità di accedere.

L'Amministrazione si riserva di richiedere, per eccezionali e contingenti esigenze di servizio, prestazioni eccedenti il monte ore stabilito. Le eventuali ore settimanali in più rispetto a quelle previste e/o adeguate alle mutate esigenze , potranno essere scomutate nella settimana successiva o essere retribuite a parte , sulla base del compenso orario pattuito , purchè non superi la somma complessiva di €9.000,00, che si intende fissa ed insuperabile per tutta la durata dell'incarico.

L'Ente mette a disposizione del professionista un ufficio attrezzato e garantisce allo stesso la possibilità di accedere agli Uffici e servizi interessati all'esecuzione della prestazione nonché la possibilità di consultare atti e documenti necessari all'espletamento delle funzioni.

Il professionista eseguirà la prestazione con la diligenza richiesta dalle leggi in vigore. E' tenuto , ai fini del reperimento delle notizie, a raccogliere tutta la documentazione relativa al trattamento dei singoli casi ( risultati di diagnosi medica , psicologica, verbali , colloqui), in apposite cartelle nominative e conservate nei locali dell'Ufficio dei Servizi Sociali , garantendo la custodia ed il segreto professionale;

Per lo svolgimento di attività al di fuori del territorio comunale, l'Assistente sociale potrà utilizzare l'autovettura di servizio; in caso di indisponibilità dell'autovettura, potrà utilizzare il mezzo proprio; in tal caso avrà diritto al rimborso delle spese di viaggio nella misura prevista per i dipendenti pubblici.

## **ART. 6**

### ***Doveri dell'incaricato***

L'incaricato si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione del presente contratto ed indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà fornire. Si obbliga, inoltre a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto ecc, di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e di non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

Compatibilmente con gli impegni contrattuali assunti con il committente, l'incaricato può svolgere le sue attività a favore di più committenti dandone comunicazione scritta al committente il quale valuterà che non sussista conflitto di interessi con quella fornita al servizio o che non si tratti di attività che creino danno all'immagine o pregiudizio all'Ente.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'incaricato a persone e/o cose in corso di contratto .

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

L'incaricato assume , ove prescritto normativamente, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13/08/2010 n.136 e successive modifiche



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

**Art. 7**

**Recesso del contratto**

La prestazione potrà essere risolta dall'incaricato, con preavviso di 10 giorni, mediante lettera raccomandata A/R, mentre potrà essere risolta dal Committente negli stessi termini e modalità qualora si verificano i seguenti casi:

- mancate controdeduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti o in itinere, risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali .

**Art. 8**

**Trattamento dati personali**

L'incaricato autorizza il Comune di Santa Margherita di Belice al trattamento dei propri dati e alla loro trasmissione ad altri soggetti o enti ai fini dell'espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D. Lgs. 196/2003.

**Art. 9**

**Foro Competente e norme di rinvio**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere a qualunque titolo tra le parti il foro competente è quello di Sciacca.

Per quanto non espressamente disciplinato, al presente contratto si applicano gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile. in caso di inadempienze si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto contenute nel libro IV, titolo II, capo XIV del Codice Civile .

Tutte le spese inerenti il presente contratto ,nessuna esclusa , sono a carico dell'incaricato

Letto , approvato e sottoscritto.

Santa Margherita di Belice ,li.....

IL Committente  
Il Responsabile del Settore

L'Incaricato/a  
Assistente Sociale

Allegato "C" -Schema di domanda di ammissione

Al Comune di Santa Margherita di Belice  
Settore Amministrativo & Servizi Sociali  
Piazza Matteotti  
92018 -SANTA MARGHERITA DI BELICE

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla Selezione pubblica per il conferimento di incarico professionale di Assistente Sociale- CIG: Z720D603F2**

Il/La sottoscritt.....(cognome).....( nome)  
Nato/a il.....a..... Prov.di .....e  
residente in Via.....n. .... c.a.p. ....  
Città.....(Prov. ....)  
C. F.....P. IVA.....  
Recapiti telefonici.....E-mail .....  
Fax.....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica di cui in oggetto.

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 , consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ( art. 76 del DPR 445/00), sotto la propria responsabilità ,

**DICHIARA**

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) di godere dei diritti civili e politici;
- 3) di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 4) di non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio.....  
..... conseguito il.....  
presso..... con votazione di  
...../.....;
- 6) di essere iscritto/a nell'Albo professionale al n. .... dal.....  
.....;
- 7) di possedere i titoli e di avere maturato le esperienze professionali risultanti dal curriculum vitae-professionale allegato e che quanto in esso dichiarato corrisponde a verità;
- 8) di essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- 9) di essere in possesso del codice fiscale e partita IVA (se non posseduta impegno a richiederla)
- 10) di avere preso visione dell'avviso pubblico, di conoscere ed accettare tutte le condizioni ivi previste e di essere disponibile a svolgere l'incarico relativo alla presente selezione .

Il/La sottoscritto/a autorizza il Comune di Santa Margherita di Belice al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del D. Lgs.196/2003, ai fini della gestione della presente procedura .

.....  
( Luogo e data )

.....  
( firma originale )

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- 1) Fotocopia di un documento di identità
- 2) Curriculum vitae-professionale datato e firmato.
- 3) Documenti e atti idonei a comprovare la propria specifica competenza e qualificazione ovvero la relativa autocertificazione.
- 5) Elenco in carta semplice e sottoscritto con firma autografa originale dei documenti allegati .

I N D I C A

Il seguente indirizzo \_\_\_\_\_

---

Quale recapito cui inviare tutta la corrispondenza riguardante la procedura comparativa.