

**COMUNE DI SAN VENANZO**  
PROVINCIA DI TERNI

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. **40** DEL **17.04.2013**

**OGGETTO: BANDO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PER ATTIVITA’ DI ASSISTENTE SOCIALE.**

L’anno DUEMILATREDICI il giorno DICIASSETTE del mese di APRILE alle ore 8.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) VALENTINI Francesca	<i>Sindaco</i>	X	
2) RUMORI Mirco	<i>Assessore</i>	X	
3) BINI Waldimiro	<i>Assessore</i>	X	
4) CODETTI Samuele	<i>Assessore</i>	X	
5) SERVOLI Giacomo	<i>Assessore</i>	X	

Fra gli assenti sono giustificati i signori: ==i/

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa MILLUCCI Augusta -

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull’oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Il Responsabile del servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to M: Rumori

Il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

F.to R. Tonelli

- Richiamata la precedente D.G.C. n. 31 del 02.05.2012 di affidamento incarico professionale per attività di assistente sociale a libero professionista;
- Dato atto che l'incarico suddetto è in scadenza il prossimo 30.04.2013;
- Ritenuto pertanto opportuno, per consentire la continuità del servizio, individuare il soggetto cui affidare l'incarico ricorrendo le condizioni previste dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterne ad esperti esterni, approvato con D.G.C. n. 98 del 26.11.2008 ed integrato e modificato con D.G.C. n. 37 del 08.04.2009;
- Ad unanimità di voti

DELIBERA

- Di approvare l'allegato avviso pubblico per la selezione di professionisti finalizzata all'affidamento di incarico professionale per l'attività di Assistente Sociale;
- Di pubblicare l'avviso suddetto oltre che all'Albo Pretorio anche sul sito internet istituzionale;
- Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge.

# BANDO PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER L'ATTIVITÀ DI ASSISTENTE SOCIALE

## SELEZIONE DI PROFESSIONISTI FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER L'ATTIVITÀ DI ASSISTENTE SOCIALE

Vista la delibera della G.M. n. 40 del 17.04.2013

SI RENDE NOTO CHE

E' indetta una selezione per ottenere la collaborazione professionale di un Assistente.  
Il presente Avviso Pubblico ha lo scopo di individuare il soggetto cui affidare l'incarico oggetto del presente avviso, ricorrendo le condizioni previste dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna ad esperti esterni, approvato con deliberazione n. 98 della Giunta Comunale del 26.11.2008 integrata e modificata con D.G.C. n. 37 del 8.4.2009.

### **ATTIVITA' RICHIESTE**

L'incarico, da svolgersi in piena collaborazione con gli uffici comunali, consiste in una collaborazione finalizzata a:

1. Predisporre interventi secondo i principi, le conoscenze e i metodi propri della professione, atti a favorire l'autonomia delle persone nell'affrontare i problemi personali e sociali, aiutando gli utenti ad utilizzare in modo costruttivo le risorse disponibili presenti nel sistema organizzato delle risorse sociali, da attuarsi nei confronti degli individui, gruppi, famiglie, al fine di prevenire e risolvere situazioni di bisogno;
2. Fornire un lavoro integrato con gli altri operatori del servizio e lavoro di rete con altri operatori dei servizi sociali sanitari del territorio;
3. Predisporre una documentazione del lavoro svolto e raccolta dati.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E COMPENSO**

La collaborazione professionale avverrà secondo le seguenti modalità di svolgimento:

*Durata:* 1 anno

*Disponibilità:* entro 1 settimana dalla chiamata

**In media 6 ore settimanali** presso la sede dei Servizi sociali del Comune o nei luoghi e nei tempi che si renderanno necessari o anche solo opportuni, concordati con le figure responsabili dello stesso.

**Il compenso forfetario annuale** per la prestazione professionale è di € 3.600,00 al lordo della ritenuta d'acconto, oltre all'IVA e contributi dovuti per legge

*Pagamento:* tramite fattura, da presentare mensilmente.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Diploma di Assistente Sociale o titolo equipollente.

Attestazione di iscrizione all'albo professionale Tipologia A.

Cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.

Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

### **PUBBLICITA'**

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sul sito INTERNET del Comune di San Venanzo e all'Albo pretorio.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I soggetti interessati devono manifestare il proprio interesse all'assunzione dell'incarico di cui al presente Avviso mediante presentazione di apposita domanda al seguente indirizzo:

Comune di San Venanzo P.zza Roma n. 22 - 05010 San Venanzo (TR)

**La domanda dovrà essere inoltrata a mano o per posta entro 10 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di San Venanzo (data**

## **pubblicazione \_\_\_\_\_)**

Per le domande inoltrate per posta farà fede il timbro postale di spedizione.

### **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITA' DI COMPILAZIONE**

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

a) **DOMANDA**, redatta nella forma di cui al Fac simile di domanda allegato al presente bando.

b) **CURRICULUM PROFESSIONALE**: lo scopo della presentazione del curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alla materia di cui al presente bando.

Il curriculum dovrà riportare in particolare i seguenti dati:

1. dati anagrafici;
2. percorsi formativi e titoli conseguiti da cui si ricavi formazione sulla legislazione in materia;
3. numero di iscrizione all'albo professionale;
4. lingue conosciute (precisando il livello di conoscenza sufficiente - buono - ottimo su scritto e orale);
5. altra formazione/aggiornamento (citare corsi che abbiano uno specifico riferimento alla materia in questione);
8. esperienze professionali precisando periodi di lavoro, ente di appartenenza, ruolo svolto, eventuali specifiche prestazioni inerenti la materia in esame;
10. pubblicazioni e titoli scientifici.

### **SELEZIONE**

Il Segretario Comunale provvederà ad esaminare i curricula pervenuti e in caso di candidati che presentino parità di competenze procederà ad effettuare dei colloqui di selezione.

L'incarico sarà conferito con successivo apposito provvedimento, previa definizione del relativo disciplinare.

**Qualsiasi informazione relativa al presente avviso deve essere richiesta all'indirizzo e-mail:**

[info@comune.sanvenanzo.tr.it](mailto:info@comune.sanvenanzo.tr.it)

Tel 075875123

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Dott.ssa Millucci Augusta*

### **INFORMATIVA trattamento dati personali:**

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 196/2003 art. 7 informiamo che: i dati dichiarati dal concorrente saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria, la valutazione delle domande, l'affidamento dell'incarico e per le finalità strettamente connesse; il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici in dotazione agli uffici; il conferimento dei dati è obbligatorio; la conseguenza del mancato conferimento dei dati è l'esclusione dalla selezione; i dati possono essere comunicati a terzi, per ragioni fiscali e contabili, o per controllo sulle procedure di gara; i dati possono essere interconnessi con amministrazioni certificanti ai sensi del DPR n. 445/2000; l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 rivolgendosi all'indirizzo sopra specificato; il titolare del trattamento è il Sindaco pro - tempore; il responsabile del trattamento è il Segretario Comunale Dott.ssa Augusta Millucci presso il Comune di San Venanzo P.zza Roma, 22 - 05010 SAN VENANZO - TR

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, qualora intervengano condizioni finanziarie, giuridiche e/o organizzative ostative.

- Allegato Fac simile domanda

fac simile domanda

AL COMUNE DI SAN VENANZO  
P.ZZA ROMA, 22  
05010 SAN VENANZO - TR

**DOMANDA PER LA SELEZIONE DI PROFESSIONISTI FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER L’ATTIVITA’ DI ASSISTENTE SOCIALE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ studio professionale in \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a alla selezione di cui all’oggetto.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Assistente Sociale o titolo equipollente, conseguito presso \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

2) Di essere in regola con l’iscrizione all’Albo Professionale degli assistenti sociali di cui all’art. 3 della L. 84/93 della Regione \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

3) Di essere in possesso della Cittadinanza \_\_\_\_\_

4) Di conoscere l’uso delle seguenti applicazioni informatiche più diffuse: \_\_\_\_\_ livello

5) Di accettare tutte le 17.04.2013.

**Allega il curriculum vitae.**

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
F.to VALENTINI Francesca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo;

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n. **2031** in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

*Dalla residenza comunale, li **24.04.2013***

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **24.04.2013** al ..... ed è divenuta esecutiva il .....

Essendo stato l'atto dichiarato immediatamente eseguibile dalla Giunta Comunale (Art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000);

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000);

*Dalla residenza comunale, li .....*

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta