



ZONA SOCIALE N. 4

Prot. n. 32492 del 9/12/2015
Albo pretorio n. 1708 del 9/12/2015

Avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di Promotore Sociale/Responsabile Sociale della Zona Sociale n. 4 della Regione Umbria.

La Responsabile dell'Area Sociale del Comune di Marsciano
(Comune Capofila della Zona Sociale n. 4)

Rende noto

che, in conformità alle determinazioni della Conferenza dei Sindaci della Zona Sociale n. 4, assunte nella seduta dell'11 novembre 2015, è indetta una selezione, tramite procedura comparativa, per l'affidamento dell'incarico professionale di Promotore Sociale/Responsabile Sociale della Zona Sociale n. 4.

1. Soggetto promotore

Il soggetto promotore del presente avviso è il Comune di Marsciano, in qualità di Ente Capofila della Zona Sociale n. 4 della Regione dell'Umbria- CF 00312450547 - Sede legale: Largo Garibaldi n. 1 – CAP 06055 Marsciano (PG) – PEC: comune.marsciano@postacert.umbria.it.

2. Ruolo e funzioni del Promotore Sociale/Responsabile Sociale

Ai sensi della legge regionale 9.4.2015, n. 11 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali." e del vigente piano sociale regionale, nonché alla luce della Delibera della Giunta Regionale 512/2012, recante linee guida per la definizione del ruolo e delle funzioni di detta figura professionale e dell'atto di programmazione 2015 (DGR n. 948 del 3.08.2015), il Promotore sociale/Responsabile Sociale è una figura di professionalità sociale ad alta specializzazione, con esperienze e competenze specifiche acquisite nell'ambito della gestione, della pianificazione sociale territoriale, del coordinamento intercomunale e nei processi di integrazione intersettoriale.

Le sue principali funzioni sono quelle di "*coordinamento dell'Ufficio di Piano, facilitazione e supporto ai processi partecipativi della programmazione e della progettazione nonché i processi di integrazione intersettoriali e interorganizzativi*", nello specifico attengono:

- promozione e coordinamento territoriale finalizzati al supporto e alla collaborazione con il livello politico-istituzionale della Conferenza di zona nei percorsi conoscitivi, nei processi partecipativi e di concertazione;
- supporto dei processi di attuazione del welfare comunitario attraverso il coordinamento dei lavori del tavolo zonale della concertazione;
- programmazione e pianificazione locale volte alla cura del percorso di qualificazione dell'offerta sociale, della flessibilità e della dinamicità dei servizi attraverso l'accompagnamento nei percorsi di accreditamento;
- supporto ai processi integrativi e partecipativi e alla redazione degli atti di programmazione integrata di concerto con il Direttore di Distretto, condividendo con lo stesso la responsabilità delle proposte per la parte relativa all'integrazione socio-sanitaria;
- coordinamento delle attività dell'Ufficio di Piano e in particolare di quelle riferite all'elaborazione del Piano di Zona, per l'attuazione delle azioni in esso previste e per il relativo monitoraggio;
- avvio di processi di sussidiarietà circolare e sperimentazione di azioni innovative, che coinvolgano soggetti pubblici e privati per l'individuazione e l'utilizzo di risorse da destinare al welfare locale, con l'attivazione di tavoli di co-progettazione, così come previsto dal Piano sociale regionale;

- verifica del rispetto degli standard quali/quantitativi previsti dalla programmazione regionale, per gli uffici della cittadinanza, segnalando gli eventuali scostamenti così da favorirne e garantirne il consolidamento sul territorio regionale;
- raccordo interistituzionale volto a garantire il collegamento territorio-Regione, facilitando i processi di indirizzo e coordinamento propri dell'Amministrazione regionale;
- supporto dei processi di integrazione intersettoriale, collaborando con le altre amministrazioni pubbliche al fine di sviluppare azioni congiunte.

Il/la Professionista individuato/a in esito al presente avviso, assumendo un incarico il cui profilo è delineato in specifici atti della Regione Umbria, che garantisce alla Zona la copertura finanziaria dello stesso, dovrà inoltre rendersi disponibile a svolgere eventuali ulteriori funzioni che gli venissero richieste dalla Regione e di cui la stessa garantirà la copertura finanziaria mediante trasferimento alla Zona di ulteriori fondi dedicati. Rispetto a quest'ultima eventualità, si provvederà con specifico successivo provvedimento a regolare gli aspetti collaborativi con la Regione Umbria.

Le funzioni della suddetta figura professionale sono ribadite, altresì, nell'art. 12 della Convenzione per la gestione in forma associata in materia di servizi socio-assistenziali, approvata dalla Conferenza di Zona in data 11/11/2015, da stipularsi fra gli otto Comuni della Zona Sociale 4.

3. Modalità di svolgimento, durata e compenso

L'incarico di cui trattasi ha natura libero professionale, è da intendersi conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e 2230 del codice civile e sarà regolato da apposita convenzione.

Le prestazioni professionali sopra descritte verranno svolte dall'incaricato/a in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro nei confronti dei Comuni della Zona Sociale 4, nel quadro, comunque, di un rapporto unitario e continuativo. La prestazione avrà luogo presso la sede dell'Ufficio di Piano e dei Servizi sociali della Zona Sociale 4, e nei luoghi e nei tempi che si renderanno necessari o anche solo opportuni, concordati con la Conferenza di Zona e con il/la Responsabile del coordinamento delle attività della Zona Sociale 4 del Comune capofila.

L'incarico professionale di cui trattasi è finanziato dalla Regione nell'ambito delle misure di sostegno alle funzioni di coordinamento della programmazione intercomunale per l'importo di € 30.987,33 che costituisce la remunerazione annuale complessiva dell'incarico di cui trattasi. Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del/la professionista incaricato/a, che ne assume la responsabilità con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti della Zona Sociale.

Il pagamento sarà effettuato in più ratei, anche mensili, entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.

La durata dell'incarico è di dodici mesi dalla data di stipula della convenzione.

Tenuto conto della imminente approvazione di un nuovo Piano sociale regionale e, conseguentemente, della necessità della progettazione di un nuovo Piano di Zona, fatto salvo quanto previsto con successivi atti, la scadenza dell'incarico in oggetto potrà essere differita, rinnovando l'incarico per garantire la piena attuazione delle azioni strategiche previste dai documenti della programmazione.

La verifica e la valutazione dell'attività svolta dal Responsabile sociale di Zona/Promotore sociale, in attuazione degli atti regionali di indirizzo e in relazione agli obiettivi definiti nel Piano di zona, sarà effettuata annualmente dalla Conferenza di Zona. L'esito della valutazione costituisce elemento necessario per il rinnovo dell'incarico, che in ogni caso è subordinato all'erogazione annuale dello specifico finanziamento da parte della Regione Umbria.

4. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare al presente avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea, purché l'aspirante abbia piena conoscenza della lingua italiana;
- Età non inferiore agli anni diciotto e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo. L'età deve essere posseduta alla scadenza della presentazione delle domande;
- Per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.2 comma 3 del D.P.R. 9 maggio 1994, nr. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Idoneità fisica all'incarico;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali passate in giudicato;

- Non sussistenza di condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - Essere in possesso di Diploma di Laurea e comprovata specializzazione, strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta.
 - Esperienza professionale di almeno cinque anni nella pianificazione, programmazione e progettazione sociale, oltre che di coordinamento di progetti sociali di livello sovra comunale, effettuata nell'ambito della pubblica Amministrazione.
 - Essere titolari di partita IVA o impegnarsi all'apertura della stessa entro 5 giorni lavorativi dalla data di convocazione per la stipula del contratto;
 - Essere in possesso di patente auto cat. B.
- Detti requisiti dovranno essere esplicitati in forma di domanda di partecipazione, da prodursi in regime di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

5. Pubblicità

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sul sito Internet del Comune di Marsciano - capofila www.comune.marsciano.pg.it e all'Albo Pretorio Comunale. È pubblicato, inoltre, all'albo Pretorio di tutti i Comuni della Zona e nei rispettivi siti istituzionali

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra forma di comunicazione e pubblicità e ha valore di notifica agli/alle interessati/e a tutti gli effetti di legge.

6. Modalità di presentazione della domanda e del curriculum vitae

La domanda, redatta nell'apposita modulistica allegata al presente avviso, deve essere sottoscritta, pena l'esclusione, dal/la candidato/a mediante apposizione della propria firma autografa non autenticata.

La domanda deve pervenire, in busta chiusa, entro il termine perentorio del giorno 30 dicembre 2015 ore 13:00, esclusivamente a mezzo raccomandata a.r. al Comune di Marsciano – Ufficio Protocollo – Largo Garibaldi, 1, - 06055 Marsciano - PG e dovrà recare sul frontespizio le generalità e il recapito del/la candidato/a e la dicitura “*Candidatura per incarico di promotore sociale/responsabile sociale*”.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse, eventuali candidature che dovessero pervenire oltre la data indicata, rispetto alla quale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ad all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Alla domanda di partecipazione, contenente le generalità, l'indirizzo, il recapito telefonico e la dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, **devono essere obbligatoriamente allegati**, a pena di esclusione, **il curriculum vitae e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

Curriculum professionale: lo scopo della presentazione del curriculum è di permettere al/la candidato/a di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alle materie di cui al presente avviso. Il curriculum deve essere redatto, preferibilmente, in formato europeo e riportare in particolare i seguenti dati:

1. dati anagrafici;
2. percorsi formativi e titoli professionali e di studio;
3. esperienze lavorative, incarichi svolti ed esperienze maturate nella Pubblica Amministrazione, precisando periodi di lavoro, ente di appartenenza, ruolo svolto, eventuali specifiche prestazioni inerenti il profilo professionale oggetto dell'incarico; il/la candidato/a dovrà specificare la pubblica amministrazione ovvero l'ente/società/datore di lavoro privato per il quale l'attività professionale è stata svolta ed il relativo periodo;
4. lingue conosciute (precisando il livello di conoscenza sufficiente - buono - ottimo);
5. pubblicazioni e titoli scientifici.

Il curriculum professionale deve essere siglato in ogni pagina e debitamente sottoscritto e va redatto in forma di atto notorio, riportando in calce, prima della firma, per esteso la seguente dichiarazione:

“Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____ nato/a a _____
 il _____ e residente a _____ in via _____, n. _____ consapevole delle
 conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), dichiara sotto la propria
 responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che le informazioni
 riportate nel presente curriculum vitae sono corrispondenti al vero. I dati forniti con il presente curriculum

vitae saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento del procedimento relativo all'incarico di promotore sociale/responsabile sociale e saranno trattati conformemente a quanto previsto dal D.Lgs 196/2003."

7. Valutazione delle candidature – Affidamento dell'incarico

L'istruttoria per l'ammissibilità delle candidature sarà effettuata da un'apposita Commissione che procederà alla valutazione della completezza del dossier di candidatura e della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei/le richiedenti, sulla base della documentazione trasmessa dal/la candidato/a. Se opportuno, potranno essere richieste ulteriori informazioni o integrazioni. I/le candidati/e devono essere in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa, che certifichi quanto dichiarato nella domanda presentata.

Le competenze verranno valutate dalla Commissione giudicatrice mediante l'esame del curriculum professionale, al quale farà seguito un colloquio con il/la candidato/a per l'accertamento della professionalità e dell'esperienza lavorativa in funzione dello svolgimento dell'incarico di cui trattasi.

La data del colloquio sarà resa nota esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Marsciano, www.comune.marsciano.pg.it nella sezione Avvisi e Albo on line.

Sarà valutato/a come maggiormente qualificato/a, il/la candidato/a, che, attraverso il curriculum e il colloquio darà prova delle esperienze maturate in processi gestionali complessi nell'ambito della programmazione sociale e dei i servizi socio-assistenziali svolti da Enti pubblici; documenterà di saper sviluppare programmi e progetti in area socio-sanitaria ed assistenziale anche alla luce degli sviluppi della normativa nazionale e regionale in materia; dimostrerà consolidata esperienza nel lavoro di gruppo e nella gestione e valorizzazione delle risorse umane, orientamento agli obiettivi e capacità di razionalizzare l'uso delle risorse, nonché capacità organizzative e di comunicazione.

Il soggetto promotore si riserva la scelta del/la professionista ritenuto/a idoneo/a all'esercizio delle funzioni cui affidare l'incarico secondo il suo insindacabile giudizio, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e di quanto stabilito nel presente avviso .

Si precisa che le domande di partecipazione hanno il solo scopo di manifestazione di disponibilità all'incarico e di possesso dei requisiti prescritti, per cui è fatta salva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei/le partecipanti alla presente procedura

8. Privacy: Il trattamento dei dati relativi alla presente selezione sarà effettuato nel rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni.

Si avverte che i dati personali forniti dal/la candidato/a saranno trattati dal Comune di Marsciano anche con mezzi informatici esclusivamente per le finalità connesse al presente procedimento selettivo. Il/la candidato/a, al momento della partecipazione alla presente selezione, dichiara di aver ricevuto l'informativa di legge ed acconsente al trattamento dei dati forniti, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

9. Responsabile del Procedimento: Responsabile dell'Area Sociale, Infanzia, Scuola e Cultura del Comune di Marsciano – Capofila della Zona Sociale 4, Dott.ssa Villetta Battistoni – Tel. 0758747238, Fax 075/8747288, email: v.battistoni@comune.marsciano.pg.it.

10. Informazioni

Gli/Le interessati/e possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso presso la Segreteria della Conferenza di Zona, Istruttore Dir. Amm.vo Paola Calzoni. - Tel. 075/8747241 – Fax 075/8747288, email: p.calzoni@comune.marsciano.pg.it.

Marsciano, 9 dicembre 2015

**La Responsabile dell'Area Sociale
del Comune di Marsciano**
(Comune Capofila della Zona Sociale n. 4)
Dr.ssa Villetta Battistoni