

# AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N.1 DI POLISTENA

## MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER LA FORMAZIONE DI UNA SHORT LIST DI PROFESSIONALITA' ESTERNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI POLISTENA. **ANNO 2024.**

### ART. 1 - SOGGETTO PROMOTORE E FINALITA'

Il soggetto promotore è l'Ambito Territoriale di POLISTENA – Comune Capofila Polistena (RC).

Le short list di professionalità esterne sono necessarie a sostegno delle attività dell'Ambito Territoriale di Polistena per lo svolgimento di attività finanziate con risorse europee, nazionali e regionali di competenza dell'Ambito Territoriale medesimo. L'essere inseriti in tale elenco non equivale all'acquisizione del diritto di essere individuati quali affidatari di incarichi.

Il servizio verrà affidato nel caso in cui le attività correlate al progetto richiedano un contributo specialistico, tenuto conto delle competenze sviluppate ed acquisite dal candidato, della sua disponibilità ad accettare l'incarico e a rispettare i termini stabiliti dall'Ambito Territoriale di Polistena contenuti nel presente avviso, nonché dalla normativa in materia in vigore nel momento in cui verrà conferito l'incarico.

L'eventuale incarico sarà soggetto a regime IVA, con pagamento a seguito di presentazione di fattura elettronica e di ogni ulteriore documentazione richiesta in relazione alla tipologia di fondo di operatività.

### ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Possono chiedere l'**iscrizione** nelle short list i candidati che abbiano i requisiti Generali e Specifici tra i seguenti profili professionali:

- ✓ **Assistenti Sociali** iscritti all'Albo Regionale degli assistenti Sociali- Sezione A o B;
- ✓ **Educatori Professionali** in possesso di apposita laurea specifica o titolo equipollente;
- ✓ **Psicologi** in possesso di laurea specifica o titolo equipollente;
- ✓ **Logopedisti** in possesso di laurea specifica o titolo equipollente;
- ✓ **Esperti Amministrativi** in possesso di laurea specifica o titolo equipollente;
- ✓ **Amministrativi** in possesso di diploma;

Le figure professionali interessate a presentare domanda d'iscrizione alla short list, alla data di presentazione della domanda, dovranno possedere i seguenti requisiti:

#### **Requisiti di carattere generale (da autocertificare con il modello di domanda):**

- di non trovarsi in nessuna delle situazioni che comportano o che potrebbero comportare motivo di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (condizione da autocertificare ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/00).

#### **Requisiti di carattere specifico (da autocertificare con il modello di domanda):**

##### **a) Assistenti Sociali (Laurea Triennale e/o Magistrale)**

- essere in possesso della Laurea (triennale) in Scienze del Servizio Sociale o titolo equipollente ai sensi di legge (se del caso, indicare gli estremi della norma);
- essere iscritti alla Sezione "A" o "B" dell'Ordine regionale degli assistenti sociali;
- buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- Possesso della patente categoria "B".

##### **b) Educatori Professionali (Laurea Triennale)**

- essere in possesso della Laurea (triennale) in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente ai

- sensi di legge (se del caso, indicare gli estremi della norma);
- buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- possesso della patente categoria "B" .

**c) Psicologi (Laurea 5 anni e/o 3+2)**

- essere in possesso del Diploma di Laurea Magistrale (specialistica di durata quinquennale) in Psicologia o titolo equipollente ai sensi di legge (se del caso, indicare gli estremi della norma);
- essere iscritti all'Albo Regionale degli psicologi;
- buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- possesso della patente categoria "B" .

**d) Logopedisti (Laurea triennale e/o 3+2)**

- essere in possesso del Titolo Universitario abilitante alla Professione di Logopedista;
- buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- possesso della patente categoria "B" .

**e) Esperti Amministrativi (Laurea triennale e/o 3+2)**

- essere in possesso della Laurea Triennale e/o 3+2 o equipollente;
- buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- possesso della patente categoria "B" .

**f) Amministrativi (Diploma di scuola secondaria di II° grado)**

- essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di II° grado;
- buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- possesso della patente categoria "B" .

Il Comune capofila dell'Ambito Territoriale di Polistena si riserva la facoltà di richiedere a tutti i candidati di produrre quanto dichiarato e sottoscritto nei curricula: titoli di studio; titoli di servizio; esperienza pregressa e tutti i requisiti stabiliti dal presente avviso pubblico per poter presentare domanda d'iscrizione alla short list allo scopo di riscontrarne la veridicità.

Il candidato a pena di esclusione, consapevole delle responsabilità civili e penali cui va incontro in caso di dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare ed attestare che non esistono cause di incompatibilità in relazione al lavoro da svolgere, qualora gli venisse affidato un incarico.

La partecipazione alla presente procedura non corrisponde a nessun obbligo all'assunzione da parte dell'Amministrazione precedente.

L'eventuale affidamento degli incarichi, determinato sulle varie progettualità in essere o da avviare da parte dell'ATS di Polistena, avverrà nel rispetto dei seguenti principi:

- parità di trattamento;
- non discriminazione;
- proporzionalità;
- trasparenza.

### **ART. 3 - DOMANDA DI ISCRIZIONE**

**La domanda d'iscrizione alla short list dovrà contenere:**

1. Domanda di iscrizione alla short list, esclusivamente secondo il **Modello "A" – Domanda di Partecipazione** allegato al presente avviso, con indicazione della tipologia di attività prescelta, datata e sottoscritta, pena l'esclusione.
2. **Modello "B" – Scheda di Autovalutazione**, allegata al presente avviso, da allegare data e sottoscritta, pena l'esclusione.
3. Curriculum vitae in formato europeo e dell'aspirante, datato e sottoscritto, pena l'esclusione, dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso e necessari per l'iscrizione alla short list nonché l'indicazione dei periodi di esperienza lavorativa esclusivamente nel settore pubblico, con la **data di inizio e fine rapporto (dal gg.mm.aa al gg.mm.aa)**. **I periodi di lavoro**

**che non conterranno esplicitamente le indicazioni di cui sopra non verranno valutati.**

4. Fotocopia fronte/retro sottoscritta, pena l'esclusione, del documento d'identità in corso di validità.

**L'istanza di iscrizione alla short list ed il curriculum vitae in formato europeo, dovranno contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente.**

Le notizie richieste e non riportate saranno considerate come non comunicate e, quindi, non valutate. L'istanza, recante l'indicazione del profilo professionale per il quale si concorre, dovrà pervenire presso il Comune di Polistena (RC), pena l'esclusione, **entro e non oltre giorno 22 marzo 2024** con una delle seguenti modalità:

- Raccomandata A/R indirizzata all'Ambito Territoriale di Polistena Comune Capofila (RC), Via G. Lombardi;
- Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.polistena.rc.it](mailto:protocollo@pec.comune.polistena.rc.it) da un indirizzo del candidato.

**Ogni candidato potrà presentare domanda per più profili, provvedendo ad inviare nelle modalità sopra riportare, istanze separate distinte per singolo profilo professionale.**

In ogni caso, per l'accettazione delle istanze, farà fede il numero di protocollo e l'orario di arrivo apposto sulla busta da parte dell'ufficio protocollo del comune di Polistena (capofila dell'Ambito Territoriale). Per l'invio tramite PEC, invece, farà fede la data di accettazione rilasciata in automatico dal sistema. Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine sopra indicato anche se spedite entro tale termine.

Sulla busta o nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura e l'indicazione della figura professionale a cui si intende partecipare:

**“AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA SHORT LIST DI PROFESSIONALITA' ESTERNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' DELL'AMBITO TERRITORIALE DI POLISTENA - ISCRIZIONE - FIGURA PROFESSIONALE DI: (indicare quella per la quale si concorre)”**

#### **Art. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Saranno escluse le istanze che:

- Non pervengono entro il termine prefissato di giorno **22 marzo 2024**;
- Risultano mancanti di uno o più requisiti generali e/o tecnici richiesti dal presente avviso;
- Risultano mancanti di firme o in generale incomplete;
- Presentano documentazione priva di firma;
- Documento di identità non sottoscritto;
- Curriculum non sottoscritto;
- Risultano non conformi fra quanto dichiarato e quanto richiesto e contenuto nell'Allegato “A”.
- Siano incorsi in provvedimenti disciplinari nello svolgimento di eventuali altri rapporti lavorativi con la P.A negli ultimi 2 (due) anni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Si rammenta che in caso di false dichiarazioni da parte degli aspiranti il Comune Capofila, è tenuto a segnalare l'accaduto agli Ordini Professionali di appartenenza a cui potrà far seguito l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'iscrizione alla short list non comporta il diritto ad ottenere l'incarico di cui al presente avviso.

La Commissione nominata provvederà a valutare le domande sulla base dei curriculum allegati formando una graduatoria sulla base del punteggio complessivamente ottenuto dai candidati. In caso di parità di punteggio verrà preferito, seguendo l'ordine delle priorità di seguito riportate, il candidato con età inferiore, o colui che abbia familiari/figli a carico o che abbia prestato lodevole servizio delle P.A..

La graduatoria così formata verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Polistena e dei Comuni aderenti all'Ambito Territoriale ed avrà la validità di un periodo di mesi 24 (ventiquattro) dalla data di pubblicazione sul sito del Comune di Polistena – capofila.

## ART. 5 - AMMISSIBILITA' E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Alla domanda di iscrizione redatta secondo il modello "A", il candidato dovrà allegare, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- curriculum vitae, datato e firmato e completo di date iniziali e finali delle esperienze professionali alle dipendenze della P.A. (dal gg.mm.aa al gg.mm.aa).
- copia sottoscritta di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'istruttoria per l'ammissibilità delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione, nominata dal Dirigente dei Servizi Sociali del Comune Capofila dell'Ambito Territoriale di Polistena, la quale provvederà a verificare la completezza delle domande presentate e la sussistenza dei requisiti previsti dal presente avviso, secondo la seguente griglia di valutazione che riportare avere un valore max di 100 punti:

| <b>Voto Laurea utilizzata come Titolo di Accesso al profilo professionale corrispondente</b>                       | <b>Voto conseguito</b>  | <b>Punteggio</b>          |
|--|---|---------------------------|
|  | 110 e lode  | 20                        |
|  | da 105 a 110  | 15                        |
|  | da 100 a 104  | 8                         |
|  | da 90 a 99  | 5                         |
|  | meno di 90  | 3                         |
| <b>Possesso di Ulteriori Titoli o abilitazioni (fino ad un massimo di 15 punti)</b>                                | <b>Tipologia Titolo</b>   | <b>Punteggio</b>          |
|  | Dottorato di Ricerca  | 10                        |
|  | Laurea Magistrale   | 8                         |
|  | Laurea Triennale  | 6                         |
|  | Master II° Livello  | 4                         |
|  | Master I° Livello   | 2                         |
|  | Abilitazioni professionali  | (per ogni abilitazione) 1 |
| <b>Esperienza lavorativa nel profilo professionale per il quale si concorre alle dirette dipendenze della P.A.</b> | 1 punto per ciascun mese compiuto fino ad un massimo di 40 punti. Saranno conteggiati una sola volta i mesi nei quali sono stati svolti contemporaneamente più compiti. |                           |
| <b>Valutazione Curriculum</b>  | Max 25 Punti  |                           |
|  |   |                           |
| <b><u>Solo per il profilo Amministrativi</u></b><br><i>(in sostituzione della Laurea come titolo di accesso)</i>   |   |                           |
| <b>Voto conseguito</b>   | <b>Punteggio</b>  |                           |
| <b>100/100 o 60/60</b>   | 20  |                           |
| <b>90/100 o 54/60</b>  | 15  |                           |
| <b>80/100 o 48/60</b>  | 8   |                           |
| <b>70/100 o 42/60</b>  | 5   |                           |
| <b>60/100 o 36/60</b>  | 3   |                           |

N.B.: In base al profilo professionale per il quale si concorre verrà valutato il titolo di studio indicato per l'accesso al profilo da parte del Candidato. Altri eventuali titoli andranno dichiarati nel modello di domanda e verranno valutati per come indicato dalla griglia di punteggio.

La valutazione dei curriculum verrà effettuata in relazione alla tipologia di profilo selezionato dal candidato e all'esperienza desumibile dai dati riportati nella compilazione della domanda di partecipazione e i relativi allegati.

## **ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per la valutazione delle istanze sarà nominata un'apposita commissione con determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

La commissione, verificata l'ammissibilità delle domande, provvederà ad attribuire il punteggio e a stilare un elenco in ordine alfabetico suddiviso per profilo professionale.

Durante le fasi istruttorie, la commissione si riserva la possibilità di richiedere integrazioni documentali laddove non vi sia chiarezza per l'attribuzione del punteggio.

Il punteggio determinato dalla valutazione concorrerà alla valutazione complessiva delle capacità tecnico professionali dei singoli candidati.

## **ART. 7 - CARATTERISTICHE DELLE SHORT LIST E MODALITA' DI UTILIZZO**

Successivamente alla stesura dell'elenco dei professionisti, l'ATS di Polistena provvederà in relazione alle diverse esigenze progettuali, esistenti o in programmazione, con la convocazione dei candidati che rientreranno nei profili professionali individuati.

L'ATS provvederà a convocare i candidati in relazione al punteggio riportato e nel rispetto dei principi di parità di trattamento; non discriminazione; proporzionalità; trasparenza.

L'eventuale incarico, verrà affidato successivamente alla disponibilità da parte del candidato selezionato e alla verifica documentale di quanto autocertificato.

## **ART. 8 - SETTORI DI INTERESSE**

Le attività dell'Ambito Territoriale di Polistena saranno effettuate nelle aree di competenza dello stesso Ambito Territoriale.

## **ART. 9- DISPOSIZIONI GENERALI**

La short list avrà una validità di mesi 24 dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Polistena – capofila e potrà essere usata per le attività di competenza dell'Ambito Territoriale, per il periodo necessario alla realizzazione dei singoli progetti.

L'esito della selezione avverrà tramite apposito atto che sarà predisposto dal Dirigente responsabile dell'Ambito territoriale.

## **Art. 10 - ULTERIORI INFORMAZIONI**

Si potranno chiedere ulteriori informazioni, relative al presente avviso, presso gli uffici dell'ambito Territoriale di Polistena siti presso il Comune di Polistena, ad uno dei seguenti numeri di telefono 0966/939642, al seguente indirizzo mail [servizi.sociali@comune.polistena.rc.it](mailto:servizi.sociali@comune.polistena.rc.it).

Ai sensi e per gli effetti dell'art.6 della legge n.241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Antonietta Dominello

## **Art. 11- PRIVACY**

**Ai sensi del Regolamento EU nr. 679/2016 e il D.L. n. 196/2003**, si informano i partecipanti alla short list che i dati personali forniti saranno raccolti e trattati, in modalità cartacea ed informatica, dal Comune di Polistena – Capofila dell'Ambito Territoriale, nei modi e nei limiti necessari per le finalità di gestione del procedimento.

Polistena, 05/03/2024

La Responsabile dell'Ufficio di Piano

dott.ssa Antonietta Dominello

(firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/1993)