



AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI SUPERVISIONE METODOLOGICA PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE DELLA STRUTTURA WELFARE LOCALE DELL'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI (MO)

La Dirigente della Struttura Affari Generali

Viste:

- le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano S/P, Spilamberto, Vignola, Zocca);
- il Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza. Integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.G.U. n. 69 del 24/06/2010, integrativo del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- la D.G.U. n. 21 del 04/03/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione finanziario pr gli esercizi 2021/2023, con la quale è stato approvato il programma annuale di conferimento degli incarichi;

In esecuzione della propria determinazione n. 1235 del 27/12/2021,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura pubblica per l'affidamento di **un incarico professionale** esterno di **Supervisore** alle varie équipes di lavoro del Servizio Sociale Territoriale, di supporto allo staff di coordinamento per le figure di Responsabile, Coordinatore, Assistenti Sociali ed Educatori Professionali del Servizio Sociale Territoriale/Struttura Welfare Locale dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, previsto nel programma di conferimento degli incarichi e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; - D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.; Codice Civile), per l'espletamento delle funzioni e delle attività indicate all'art. 1.

Art. 1 – OGGETTO, MODALITA' E DURATA DELL'INCARICO

Il presente avviso è finalizzato al conferimento di un incarico libero professionale per le attività di **Supervisione metodologica alle varie équipes di lavoro del Servizio Sociale Territoriale, di supporto allo staff di coordinamento** per le figure di Responsabile, Coordinatore, Assistenti Sociali ed Educatori Professionali, al fine di favorire l'acquisizione ed il mantenimento di adeguati standard professionali all'interno del servizio medesimo.

L'incarico di cui al presente avviso prevede la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- Supporto al funzionamento delle attività operative del Servizio Sociale Territoriale;
- Rafforzamento dei ruoli specifici degli operatori delle varie équipes del Servizio Sociale Territoriale;
- Supporto metodologico al gruppo composto dagli operatori del Servizio Sociale Territoriale;
- Rafforzamento delle competenze necessarie per la costruzione di progetti attuati dal Servizio Sociale Territoriale;

- Rafforzamento delle competenze necessarie per lavorare in integrazione con altri servizi;
- Supporto alla valutazione degli interventi;
- Rafforzamento del ruolo del Responsabile e dei coordinatori;
- Supporto allo staff di coordinamento in tema di organizzazione del servizio, cura delle relazioni con gli operatori e integrazione con altri servizi, in particolare con i servizi sanitari.

L'incarico che sarà svolto presso la sede del Servizio Sociale Territoriale di Vignola prevede una serie di incontri (negli anni 2022-2023) così articolati:

- Anno 2022 (febbraio-dicembre) n. 18 incontri da 3 ore ciascuno per un totale di 54 ore;
- Anno 2023 (gennaio-dicembre) n. 18 incontri da 3 ore ciascuno per un totale di 54 ore.

L'affidamento avverrà con atto del Dirigente della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli e sarà regolato da apposito disciplinare. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente, ai sensi della normativa vigente.

Le attività oggetto di incarico saranno svolte dal professionista incaricato senza vincolo di subordinazione ed in piena autonomia (ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. Codice Civile), ferma restando la condivisione con il Dirigente competente. L'incaricato è comunque tenuto a conformarsi agli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, approvato con D.G.U. n. 13 del 23/01/2014.

Art. 2 – REQUISITI RICHIESTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Potranno presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- **Titolo di studio:** Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale di "Assistente Sociale". Sono ammessi inoltre i titoli equipollenti, con espressa indicazione, da parte dell'aspirante, della norma di legge di riferimento. Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;
- **iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;**
- **avere svolto l'attività di Supervisore nel settore psico socio educativo per la consultazione di gruppi, per un periodo di almeno 3 anni oppure essere Formatore accreditato presso l'Ordine Nazionale degli Assistenti Sociali con esperienza di almeno un anno nell'attività di Supervisore nel settore psico socio educativo per la consultazione di gruppi;**
- **cittadinanza:**
 - cittadinanza italiana;

- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- riconducibilità dello status giuridico di **persona fisica** e di **libero professionista, in possesso di partita IVA**;
 - godimento dei diritti civili e politici, iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - **idoneità fisica** all'incarico da espletare;
 - **assenze di condanne** penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
 - **polizza assicurativa per responsabilità civile professionale**, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e delle attività ad esse correlate: il candidato deve dichiararne il possesso o l'impegnarsi a presentarla in caso di assegnazione dell'incarico.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno sussistere al momento del conferimento dell'incarico.

ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **domanda di partecipazione** alla procedura che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 2 del presente avviso, potrà essere **presentata esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo online** disponibile nel sito istituzionale www.unione.terredicastelli.mo.it, sezione Bandi di concorso - **LINK "Compila la domanda"**.

Per accedere alla compilazione della domanda **occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** - (<https://www.spid.gov.it/>).

La domanda potrà essere presentata
ENTRO E NON OLTRE
LE ORE 12:00 DEL GIORNO 12 GENNAIO 2022

Il termine di presentazione della domanda è perentorio ed il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio oltre la scadenza. Ciascun candidato potrà completare ed inviare una sola domanda. La compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti.

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

email **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

oppure

PEC **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici. Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

I candidati dovranno, inoltre, compilare il curriculum formativo e professionale on line (massimo 6 pagine). Il curriculum dovrà essere redatto in forma sintetica e con chiara evidenza degli elementi oggetto di valutazione.

ART. 4 - COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso complessivo, per l'intero periodo contrattuale (descritto all'art. 1 dell'avviso), di € 17.000,00 (IVA ed ogni ulteriore onere e rimborso spese inclusi), rapportato al monte ore previsto in n. 108 da svolgersi negli anni 2022/2023.

Il compenso così determinato verrà liquidato alla presentazione di regolare fattura e dopo apposito visto di regolarità tecnica apposto dal Dirigente/Responsabile del Servizio.

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione degli aspiranti verrà effettuata da apposita Commissione, composta da tre esperti nominati ai sensi dell'art. 5 del vigente *Regolamento della disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza. Integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e colloquio.

VALUTAZIONE CURRICULUM – massimo 30 punti

L'apprezzamento del curriculum prodotto dall'aspirante dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenuti significativi ai fini dell'incarico da ricoprire. Gli elementi di seguito descritti, sotto le lettere A), B) C) e D) dovranno emergere dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza degli stessi o di parte di essi, comporta la non attribuzione del punteggio per le parti prive degli elementi necessari per la valutazione.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti così ripartiti:

A) Valutazione titolo di studio: punteggio massimo attribuibile - punti 3,00

Il punteggio sarà attribuito per il possesso di un'ulteriore laurea magistrale (oltre a quella prevista per l'ammissione alla procedura) nelle classi di Psicologia o Sociologia o altro titolo equipollente conseguito in indirizzo attinente l'incarico da conferire (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: psicologia scolastica e di comunità, psicologia dello sviluppo e dell'educazione, ecc.);

B) Curriculum formativo punteggio massimo attribuibile – punti 10,00

Partecipazione a percorsi formativi nel settore sociale, (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: attestati di frequenza a corsi di perfezionamento, master,

tirocini formativi post laurea, corsi di specializzazione e altri titoli che possono concorrere alla valorizzazione della professionalità richiesta). Tali corsi devono avere una durata di almeno tre mesi per essere considerati validi ai fini del punteggio;

C) Esperienza professionale: punteggio massimo attribuibile – **punti 12,00**

Il punteggio sarà attribuito in relazione all'esperienza lavorativa maturata presso Enti Locali, altri Enti pubblici, soggetti privati, libera professionale, specificando correttamente il periodo (giorno, mese e anno) e la natura dell'incarico, secondo il seguente schema:

Tipologia di esperienza	Da 1 a 3 anni	Da 3 a 4 anni	Da 4 a 5 anni	Oltre 5 anni
Esperienza lavorativa di Supervisore	1 punto	3 punti	5 punti	12 punti

Si precisa:

- l'esperienza lavorativa la cui durata non sia correttamente specificata (giorno, mese e anno) non sarà valutata;
- l'esperienza lavorativa viene valutata in mesi, secondo calendario commerciale (30 gg/mese – 360 gg annui):
 - o ogni 30 giorni si computa 1 mese;
 - o eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
 - o eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.
- qualora il candidato abbia svolto lo stesso tipo di attività contemporaneamente presso più enti, l'esperienza viene valutata una volta sola per periodo;
- il termine massimo di valutazione dell'esperienza lavorativa in corso, corrisponde alla data di presentazione della domanda;
- l'esperienza professionale non pertinente e/o non precisata non è valutata.

D) Curriculum professionale: punteggio massimo attribuibile – **punti 5**

Saranno valutate esperienze professionali non riconducibili ai precedenti punti A), B) e C) e rilevanti ai fini dell'incarico da ricoprire (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: pubblicazioni, relatore in convegni e conferenze, ecc..).

VALUTAZIONE COLLOQUIO – max 30 punti

Il colloquio è teso a valutare la conoscenza e la capacità degli aspiranti sulle seguenti tematiche, oltre ad approfondire la valutazione curriculare:

- Funzionamento delle attività operative del servizio sociale territoriale;
- Conoscenza dei ruoli specifici degli operatori sociali;
- Conoscenza di progetti di sostegno per i minori e le loro famiglie, adulti e anziani fragili;
- Conoscenza delle metodologie relative al lavoro di gruppo del servizio sociale territoriale;
- Metodologie organizzative per la gestione del Servizio Sociale Territoriale, ruolo dello staff di coordinamento;
- Direttive della Regione Emilia Romagna in tema di riordino del Servizio Sociale Territoriale.

A seguito dell'esito delle singole valutazioni, la Commissione formula un elenco degli aspiranti ritenuti idonei, dato dalla somma conseguita nel curriculum presentato e dalla votazione conseguita nel colloquio.

Art. 6 - DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

I colloqui avranno luogo:

VENERDI' 21 GENNAIO DALLE ORE 09:30
Presso la Sala Consiliare del Comune di Vignola – Via Bellucci n. 1

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di concorso". Con le medesime modalità sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o luogo del colloquio. I candidati esclusi riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione. **I candidati ammessi dovranno presentarsi nel luogo, data e ora indicati, muniti di documento d'identità valido ai fini dell'identificazione, per sostenere il colloquio, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione.** Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora sopraindicati si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

Si precisa fin da ora che nel caso di prove da svolgersi in presenza fisica, nel rispetto delle misure nazionali e regionali tese al contenimento e alla prevenzione del contagio da Covid-19, per evitare affollamento e garantire il distanziamento potranno essere privilegiate modalità decentrate; potranno altresì essere fissati orari specifici per la convocazione dei candidati così da limitare e contenere eventualità di compresenza. In tali casi sarà necessariamente richiesto ai candidati, il rispetto di tutte le misure tese alla prevenzione del contagio già vevoli in generale per la popolazione nonché previste per le procedure concorsuali pubbliche.

ART. 7 - ESITO DELLA PROCEDURA PUBBLICA

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Castelli nella sezione "Bandi di concorso" (www.unione.terredicastelli.mo.it).

**ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13
DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore la Dirigente della Struttura Amministrazione. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Elisabetta Pesci, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del

trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

ART. 9 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è la Dirigente della Struttura Affari Generali, dott.ssa Elisabetta Pesci. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

ART. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini oppure revocare il presente bando di offerta di lavoro per motivi di pubblico interesse. Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso di selezione è subordinato alla effettiva disponibilità finanziaria.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in materia di incarichi esterni. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta in ogni caso l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione. L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it - è inoltre disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti: Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci n. 3 – 41058 VIGNOLA (MO) – Tel. 059/777.750 – 756 – 759.

Vignola (MO), Lì 28 Dicembre 2021

La Dirigente della Struttura Affari Generali
(dott.ssa Elisabetta Pesci)
Firmato digitalmente