

D10
DISTRETTO SOCIO SANITARIO

ALBO N. 436

Dal 10-05-2021

Al 25-05-2021

Sutera, II

Il Messo

AVVISO DI DISPONIBILITA'

PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

di n. 1 supporto tecnico in attuazione di una progettualità inserita nell'ambito del Piano di Zona 2018/2019, approvato dal Nucleo di Valutazione dell'Assessorato Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali e del Lavoro ;

SI RENDE NOTO

CHE il Distretto Socio-Sanitario n° 10, in attuazione del documento di programmazione inerente l'attuazione delle politiche sociali e socio sanitarie distrettuali – P.d.z. 2018/2019, ha previsto il potenziamento DELL'UFFICIO DISTRETTUALE CON L' INSERIMENTO DI N. 1 SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO;

CHE in esecuzione del D.D.G. n. 2469 del 04/12/2018 L'Assessorato Regionale del Lavoro e delle Politiche Sociali ha approvato il riparto delle somme del FNPS da destinare ai 55 Distretti Socio Sanitari per i Piani di Zona 2018-2019 ed ha assegnato al Distretto socio sanitario D10 l'importo complessivo di € 170.438,83;

VISTA la nota regionale del Dirigente del Servizio n. 41579 dell'11.12.2020 con la quale veniva comunicato l'emissione del mandato di pagamento n. 21 del 7.9.2020 pari ad € 170.438,83 relativo al finanziamento del Piano di zona 2018-2019;

VISTA, ancora , la carta contabile n. 1771 del 23.9.2020 relativa all'accreditamento al comune capofila della suddetta somma;

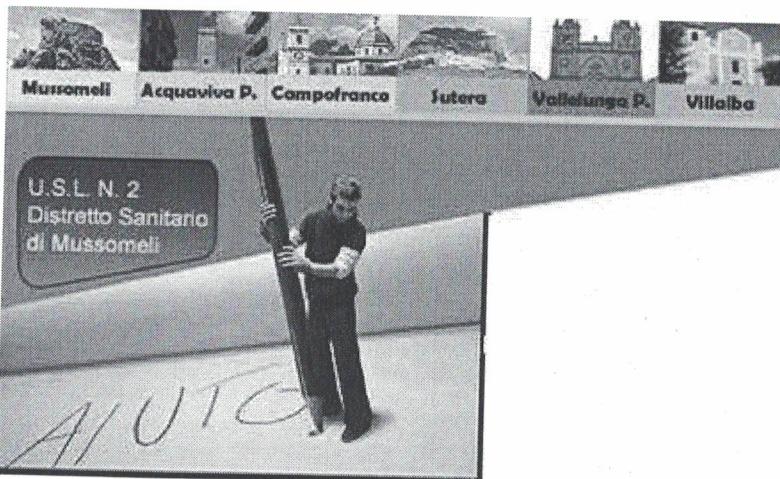
VISTA, altresì, la deliberazione del Comitato dei Sindaci, seduta del 23.12.2020, con la quale viene approvato le procedure previste per l'avvio delle azioni progettuali previste nel Piano di Zona 2018-2019;

VISTO l'art. 7 comma 6, del D. Lgs. n° 165/2001;

VISTO l'art.2 comma 2 del D. Lgs. n° 81/2015

AVVISA

Che si intende procedere, a mezzo di selezione comparativa, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D. Lgs. n° 165/2001, e dell'art.2 comma 2 del D.lgs.81/2015, al conferimento dell' incarico professionale per n.1 SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO per l'espletamento delle attività previste nel Piano di Zona 2018/2019;



D10
DISTRETTO
SOCIO SANITARIO

Art. 1 - ENTE COMMITTENTE: Comune di Mussomeli, comune capofila del Distretto Socio-Sanitario N° 10, Piazza della Repubblica - 93013 Mussomeli (CL).

Art. 2 – OBIETTIVI: il Supporto Tecnico Amministrativo dovrà garantire il rafforzamento delle capacità tecniche amministrative dell’Ufficio Distrettuale deputato all’attuazione del Piano di Zona attraverso un supporto aggiuntivo alle attività di gestione della struttura tecnica e amministrativa del Distretto socio sanitario D10 comprendente i Comuni di Mussomeli, capofila, Acquaviva Platani, Campofranco, Sutera, Vallefunga Pratameno, Villalba.

3 - OGGETTO DELL’INCARICO: Affidamento di incarico professionale di n. 1 Esperto Tecnico Amministrativo mediante Avviso di Disponibilità, ai sensi dell’art. 7 comma 6, del D. Lgs. n° 165/2001 con mansioni di : supporto all’ufficio distrettuale nell’attività tecnico-amministrativa e in tutte le fasi dell’intervento per l’attuazione e la gestione dei servizi svolti dal Distretto, quali a mero titolo esemplificativo: elaborazione di avvisi, istruttoria istanze, elaborazione atti, monitoraggio e rendicontazione dei P.d.Z., ecc.

4- DURATA: L’azione progettuale ha la durata di mesi 12 a decorrere dalla data di sottoscrizione del conferimento dell’incarico da espletarsi in coerenza con le esigenze dell’ufficio distrettuale e compatibilmente ai servizi i gestiti dallo stesso nel periodo di riferimento .

Ai soli fini della quantificazione del costo dell’incarico le ore di attività sono 320,831 corrispondenti al costo complessivo di € 6.727,83 onnicomprensivo.

5- NATURA DELL’INCARICO: Si tratta di una prestazione di lavoro autonomo, ex art.7 , comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e seguenti del codice civile , senza vicolo di subordinazione da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal disciplinare allegato al presente atto, specificando che l’interessato non può avvalersi di sostituti o ausiliari;

6- LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO: Comune di Mussomeli, Capofila del Distretto n° 10. .

Il Professionista deve essere munito di mezzo proprio e non grava sul progetto nessun rimborso chilometrico.

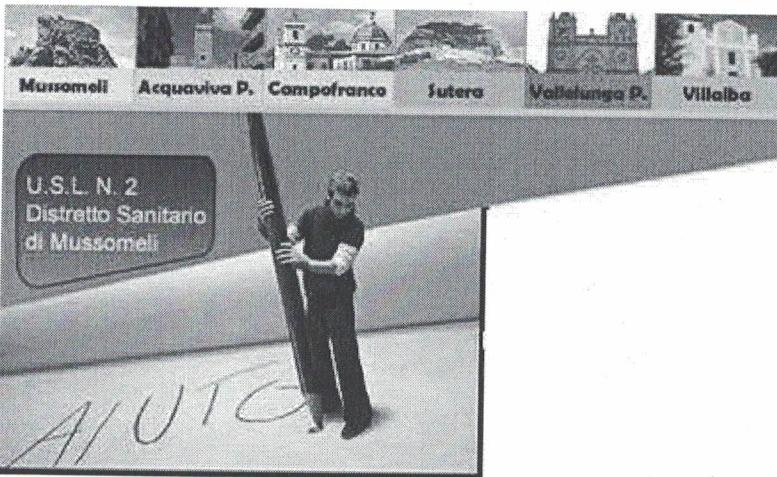
7- MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO: Come da disciplinare allegato al presente avviso;

8- COMPENSO: Il compenso lordo per l’intera durata dell’incarico, onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, è pari a € 6.727,83 annuo comprensivo di IVA e di ogni altro onere a carico del committente .

Lo stesso sarà liquidato dal Comune capofila mensilmente a seguito di presentazione di regolare fattura corredata dai timesheet e dalla relazione sull’attività svolta nel periodo di riferimento.

9 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI Possono presentare domanda coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale, di cui al punto 1, e i requisiti specifici, di cui al punto 2, da specificare nella domanda medesima come indicato nel successivo art. 10 :

1) Requisiti di Carattere Generale



- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Assenza di condanne penali e provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
- d) Inesistenza di procedimenti penali;
- e) Non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità con il servizio da prestare in favore di questo Ente;
- f) Non essere stato destituito da incarichi conferiti da parte di Uffici della Pubblica Amministrazione;
- g) Essere in possesso di partita IVA o impegno ad attivarla in caso di affidamento dell'incarico

2) Requisiti Specifici - Titoli di Studio

- a) Diploma di laurea Magistrale in materie giuridiche o economiche o Diploma di Laurea triennale in materie giuridiche o economiche

3) Titoli Preferenziali - Titoli Professionali

- a) La provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) *La provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) in materia di supporto alla pubblica amministrazione per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali;*
- b) *La provata esperienza lavorativa (non cumulabile) specifica in materia di supporto alla pubblica amministrazione per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali in ambito sociale;*
- c) *La provata esperienza lavorativa nell'utilizzo di uno o più sistemi telematici di monitoraggio e/o rendicontazione*

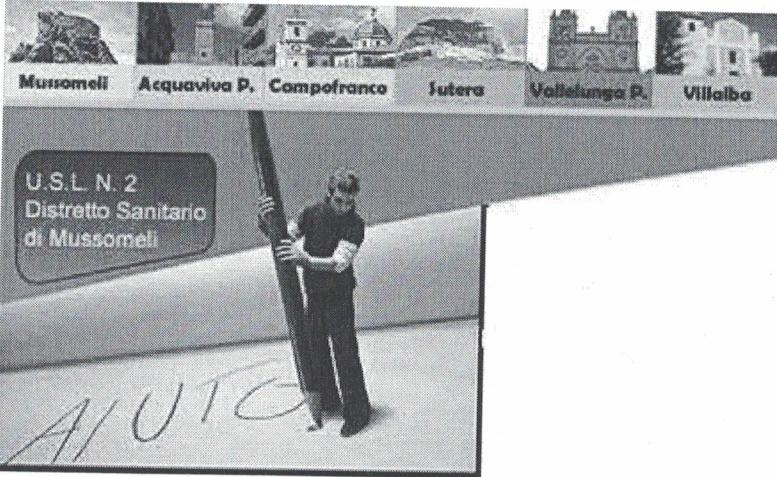
4) Titoli Vari:

- a) Patente Europea del computer ECDL o titolo equipollente , attestazione corso di inglese livello B1 ;
- b) Partecipazione a corsi o stage inerenti ai servizi sociali della durata minima di 100 ore con valutazione finale ;

Art. 10 – DOCUMENTAZIONE:

La domanda di candidatura dovrà essere corredata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento di identità del sottoscrittore in corso di validità e Curriculum Vitae

La domanda deve contenere, a pena di esclusione, l'espressa dichiarazione di presa visione e di accettazione del disciplinare per il conferimento dell'incarico e del presente dell'avviso;



Art. 11 - PRESENTAZIONE DOMANDE:

La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al Comune di Mussomeli - Servizi Sociali - Piazza della Repubblica s.n. e dovrà pervenire in busta chiusa, a mezzo raccomandata a.r. o direttamente a mano all’Ufficio Protocollo del Comune o a mezzo posta certificata : comunemussomeli@legalmail.it entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 25 maggio 2021

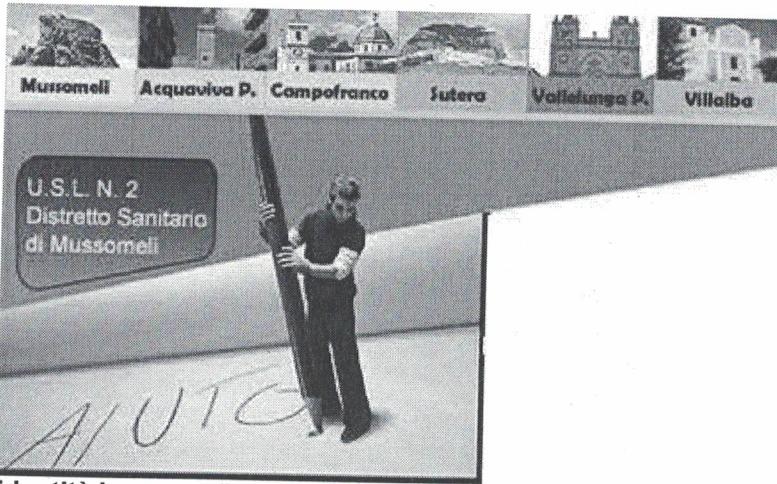
Sul plico chiuso dovrà essere riportata, oltre l’indicazione del mittente, la dicitura: “AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI N. 1 SUPPORTO TECNICO IN ATTUAZIONE DI UNA PROGETTUALITA’ INSERITA NELL’AMBITO DEL PIANO DI ZONA 2018-2019

Non saranno prese in esame le domande pervenute fuori termine, fa fede il timbro dell’ufficio protocollo del Comune. L’Amministrazione declina sin d’ora la responsabilità per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell’aspirante concorrente o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi.

Nella domanda gli aspiranti, oltre ad indicare le proprie generalità complete, devono dichiarare ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 quanto segue:

1. Il titolo di studio conseguito con l’indicazione della valutazione finale ottenuta;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di Stato aderente all’Unione Europea;
3. il godimento dei diritti politici e civili,
4. l’inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti o di misure di prevenzione;
5. l’inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la P.A.
6. di aver preso visione del presente avviso di disponibilità e di accettare il disciplinare di incarico che regolerà i rapporti tra i contraenti;
- 7 l’indirizzo prescelto per le comunicazioni inerenti la procedura di selezione;
8. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia
9. l’esplicitazione dei titoli preferenziali.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae contenente la dichiarazione della rispondenza al vero dei dati esposti e il consenso al trattamento dei dati, nonché una copia di un documento di



identità in corso di validità.



La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum contenente le prescritte dichiarazioni da parte dell'aspirante, e/o la mancanza dell'allegato documento di identità, costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Art. 12– COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Con apposito atto si provvederà alla nomina della Commissione di Valutazione che avrà il compito di esaminare e valutare le domande pervenute in data successiva alla scadenza del presente atto.

Art. 13 - AMMISSIBILITÀ E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA:

Sono ritenute ammissibili e valutabili le domande se:

- pervenute entro la data dell'avviso, così come specificato dall'art. 11;
- presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste dal presente avviso.

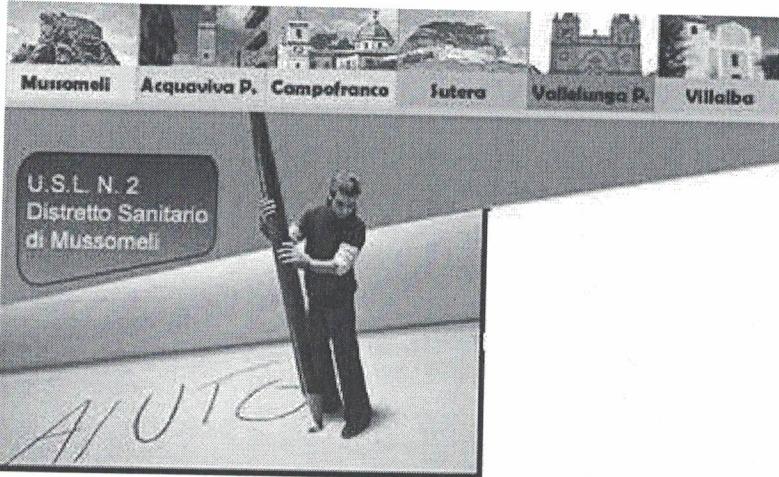
Al termine della procedura comparativa, per dimostrare il possesso dei requisiti, la Commissione procederà alla formulazione di un apposito elenco definito sulla base del maggior punteggio attribuito ai titoli così come descritto nel successivo art. 14. A parità di punteggio precederà il concorrente con il maggior punteggio nella sezione "titoli professionali" di cui all'art.14 .

Nel caso di ulteriore parità precederà il concorrente minore di età. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo di conferimento dell'incarico in questione. Il concorrente nulla avrà a pretendere per aver partecipato al presente avviso di disponibilità.

Per l'affidamento degli incarichi si procederà in ordine di graduatoria.

Art. 14 - CRITERI DELLA SELEZIONE COMPARATIVA: La selezione avverrà mediante la valutazione del titolo di studio, del curriculum formativo scientifico e professionale; Il punteggio massimo previsto per la valutazione è di 100 punti così ripartiti:

1. Requisiti specifici: Titolo di Studio: Max 20
2. Titoli Professionali – Preferenziali: Max 70
3. Titoli vari: Max 10 punti



I criteri per l'attribuzione del punteggio (massimo 20 punti) vengono così predeterminati:

Valutazione del titolo di studio Laurea magistrale: punteggio max: 20 punti

DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE					
Titoli espressi in centodescimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli	
Da	A	Da	A	Punti	
66	70	60	75	5,00	
71	85	76	90	10,00	
86	100	91	95	14,00	
101	110	96	100	18,00	
110 con lode		100 con lode		20,00	

Valutazione del titolo di studio Laurea triennale: punteggio max: 14 punti

DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE					
Titoli espressi in centodescimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione dei titoli	
Da	A	Da	A	Punti	
66	70	60	75	4,00	
71	85	76	90	7,00	
86	100	91	95	9,00	
101	110	96	100	12,00	
110 con lode		100 con lode		14,00	

1. Valutazione dei Titoli Professionali - Titoli Preferenziali: Max punti 70

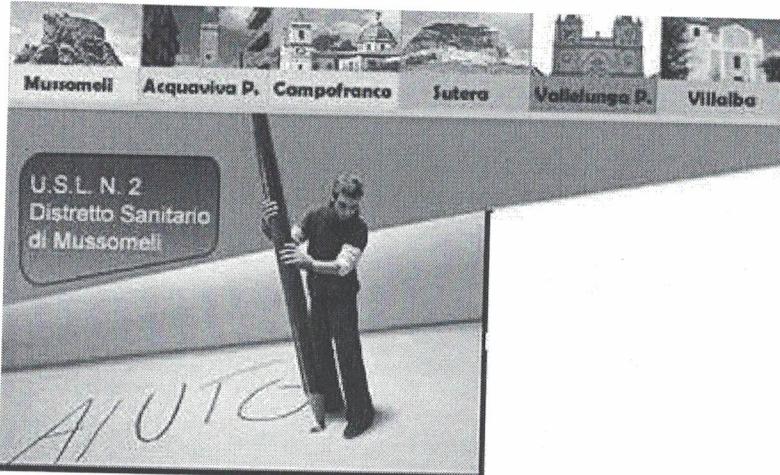
La commissione valuterà i Titoli di cui all'art. 9 punto 3 sulla base del curriculum vitae, e potrà assegnare ai candidati un punteggio di :

Punti 30: La provata esperienza lavorativa, (non cumulabile) in materia di supporto alla pubblica amministrazione (incarico diretto o indiretto) per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali (0,50 punti per ogni mese di esperienza oltre il periodo minimo di 1 anno richiesto come requisito di ammissione)

Punti 20: Provata specifica esperienza lavorativa (non cumulabile) specifica in materia di supporto alla pubblica amministrazione (incarico diretto o indiretto) per le procedure amministrative e di rendicontazione per l'attuazione di progetti finanziati da fondi europei, statali e regionali **in ambito sociale** (0,50 punti per ogni mese di esperienza)

Punti 20 Provata esperienza lavorativa nell'utilizzo di uno o più sistemi telematici di monitoraggio e/o rendicontazione (punti 4 per la conoscenza e l'utilizzo di ciascun sistema nell'ambito di un incarico diretto o indiretto della Pubblica Amministrazione);

N.B. le medesime esperienze, se pertinenti, possono essere valutate anche su più di uno dei criteri sopra specificati.



2. Valutazione dei titoli vari: Max punti 10

- **Punti 4** di cui 2 per il possesso della Patente Europea del computer ECDL o titolo equipollente e 2 per attestazione corso di inglese, livello B1;
- **Punti 6** Partecipazione a corsi o stage della durata minima di 100 ore ciascuno, con valutazione finale inerenti ai servizi sociali(1 punto per ogni 100 ore fino ad un massimo di 6 punti)

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dimostrazione di aver attivato, entro il termine di scadenza del presente avviso, l'apposito procedimento volto al riconoscimento del titolo di studio da parte delle autorità competenti.

Il mese è considerato per intero laddove il candidato abbia prestato la propria attività per un periodo superiore a 15 giorni.

Art. 15 - APPROVAZIONE DELL'ELENCO DEI PARTECIPANTI AVENTI I REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO:

L'elenco, per come formulato dalla Commissione, sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale, e pubblicato all'Albo Pretorio On line del comune di Mussomeli e dei Comuni facenti parte del Distretto Socio Sanitario n. 10, nonché nei rispettivi Siti Istituzionali con ogni effetto di notifica;

Al fine del conferimento dell'incarico, sarà preso in considerazione il candidato posto al primo posto del medesimo elenco. Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata in forma scritta) o irreperibilità del candidato, si provvederà a scorrere lo specifico elenco secondo l'ordine del maggior punteggio. Successivamente si procederà alla sottoscrizione del contratto nel quale saranno stabiliti diritti e obblighi delle parti : tra il professionista e l'Ente che conferisce l'incarico.

Art. 16 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE Ai sensi della legge 241/90, artt. 4 e 5 e s.m.i, il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Mussomeli, capofila del Distretto n. 10, Dott.ssa A. Cordaro.

Art. 17 - PUBBLICAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

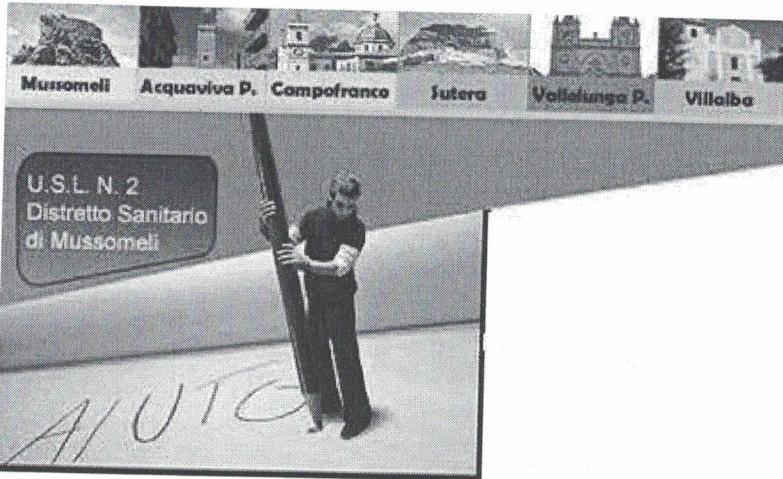
Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line dei Comuni del Distretto Socio Sanitario n° 10 e sui Siti Istituzionali dei Comuni del Distretto N. 10 con decorrenza dal 10 maggio al 25 maggio 2021.

Si informa che i dati personali forniti dai professionisti, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della selezione, saranno trattati dal Comune di Mussomeli in conformità delle disposizioni di legge in materia di privacy.

Art. 18 - INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all'albo Pretorio On-Line del comune di Mussomeli ed è reperibile sul sito internet dei comuni del Distretto N° 10:

- Acquaviva Platani; - Campofranco - Sutera - Vallelunga; - Villalba;



DISTRETTO
SOCIO SANITARIO

Si rende noto che:

- Col presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, para concorsuale, di gara di appalto o di trattativa privata;
 - La domanda, così come gli altri elementi integrativi ad essa, hanno il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione all'incarico e permettere pertanto una valutazione comparativa al fine dell'affidamento dell'incarico de quo.
 - Il presente avviso per l'affidamento dell'incarico del servizio di cui all'oggetto non è vincolante per l'Amministrazione appaltante che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico.
 - L'Ente si riserva la facoltà di invitare, se necessario, gli aspiranti all'incarico a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto della domanda, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di formazione dell'elenco;
 - L'elenco resterà aperto e potrà essere utilizzato per eventuali sostituzioni che dovessero rendersi necessari, per qualsiasi motivo;
 - L'Ente si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di comprovate manchevolezze da parte del Professionista selezionato.
- L'ente, considerato che saranno in pubblicazione contemporaneamente oltre al presente avviso, che prevede l'assunzione di n. 1 supporto tecnico a valere sulle risorse previste nel Piano di Zona 2018-2019, l'avviso relativo all'assunzione di n.3 assistenti sociali e n. 1 esperto in procedure amministrative e in rendicontazione a valere sull'Avviso n.1/19 PAIS, l'avviso relativo al reclutamento di ulteriori n. 3 assistenti sociali e n. 1 esperto rendicontatore a valere sulle risorse del Fondo Povertà, stabilisce la non cumulabilità degli incarichi;
- L'Ente precisa infine che, nel rispetto dell'autonomia della gestione delle attività da svolgere, dovrà essere assicurata presso la sede comunale, la presenza fisica minima di uno/ due giorni lavorativi alla settimana, per un maggior supporto all'attività tecnico amministrativa dell'ufficio distrettuale.
- L'Ente procederà all'affidamento dell'incarico in coerenza con la previsione delle somme nei documenti finanziari e contabili dell'Ente Capofila.

Per chiarimenti contattare l'Ufficio dei Servizi Sociali del comune di Mussomeli, sito in Piazza della Repubblica - – Riferimento Telefonico: 0934/961257/0934/961233/ 0934/961307

IL PRESIDENTE DEL COMITATO DEI SINDACI
F.to Giuseppe Sebastiano CATANIA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Francesco PIRO