

**AVVISO PUBBLICO, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA, PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI COORDINATORE DEI
CCSER DELL'ATS XX "LA CITTADELLA DEL SOLE", "LA SERRA" E "IL
GIRASOLE"**

IL RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI D'AMBITO

del Comune di Porto S. Elpidio, capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 20, in esecuzione:

- della Deliberazione Comitato dei sindaci ATS XX del 4/11/2016 – Decreto Sindaco Comune Capofila n. 109 del 08/11/2016
- delle proprie determinazioni p.g.....

RENDE NOTO

che è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di incarico libero professionale esterno di COORDINATORE AI SENSI DELLA LEGGE 21/2016 DEI **CCSER DELL'ATS XX "LA CITTADELLA DEL SOLE", "LA SERRA" E "IL GIRASOLE"**

ART 1

Oggetto e modalità delle procedura

La scelta del soggetto sarà effettuata da una Commissione appositamente costituita, sulla base della valutazione di titoli, curriculum e colloquio.

E' fatta salva la facoltà del Comune di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso.

ART 2

Soggetti ammessi e procedura

Sono ammessi alla procedura i candidati/e che abbiano i seguenti requisiti:

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana
- Età non inferiore a 18 anni
- Idoneità fisica all'espletamento delle attività da svolgere
- Godimento dei diritti civili e politici

- Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero non essere stato licenziato da pubblica amministrazione
- Non essere soggetto, già lavoratore privato o pubblico, collocato in quiescenza;
- Possesso della patente di guida di tipo "B"

Requisiti specifici

- Laurea quinquennale in psicologia (vecchio o nuovo ordinamento)
- Iscrizione all'albo degli psicologi
- Esperienza almeno quinquennale nel coordinamento di servizi residenziali o semi residenziali per la disabilità per conto di Enti pubblici e/o privati

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comparativa comporta in qualunque momento l'esclusione o la decadenza dall'incarico.

Tutti i titoli devono essere posseduti al momento di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande.

ART 3

Documentazione

Per la partecipazione alla procedura comparativa occorre presentare, a pena di esclusione:

1. Domanda di partecipazione, in carta libera, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato A), corredata da copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. La domanda di partecipazione deve contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni in essa riportate, rilasciate dal candidato sotto la propria responsabilità. Il rilascio di dichiarazioni false o mendaci è sanzionato ai sensi dell'art. 76 del DPR n° 445/2000. La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale, a pena di esclusione dalla procedura di valutazione comparativa. La firma non è soggetta ad autenticazione.
2. Curriculum vitae, formato europeo, debitamente datato e sottoscritto

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART 4

Presentazione della domanda

Gli interessati presentano domanda di partecipazione alla selezione ed il curriculum in un plico **entro le ore 13.00 del giorno 16/12/2016** (termine perentorio).

La domanda di partecipazione deve giungere all'Ufficio Protocollo del Comune di Porto Sant'Elpidio secondo le seguenti modalità:

- a) spedita a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno. Indirizzata al Comune di Porto Sant'Elpidio, ufficio Protocollo, via Umberto I , n° 485 – Porto Sant'Elpidio entro la data ed ora sopraindicata; farà fede la ricezione da parte del protocollo e non il termine di spedizione;
- b) presentata direttamente (personalmente, per interposta persona o tramite corriere) all' ufficio Protocollo del Comune di Porto Sant'Elpidio, ufficio Protocollo, via Umberto I , n° 485 – piano 1 entro la data ed ora sopraindicata;
- c) trasmessa mediante propria casella di posta certificata (PEC) al seguente indirizzo : psociali@pec.elpinet.it purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del D. lgs n° 82/2005 e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato. In tal caso la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'art. 6, comma 1 – secondo periodo, del suddetto Decreto Legislativo.

Dovranno comunque, essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili (pdf, tiff, jpeg) allegando alla mail una copia integrale delle documentazione obbligatoria richiesta a pena di esclusione.

In caso di invio cartaceo, sulla busta va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI COORDINATORE AI SENSI DELLA LEGGE 21/2016 DEI CCSSR DELL'ATS XX "LA CITTADELLA DEL SOLE", "LA SERRA" E "IL GIRASOLE". Il soggetto che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno al Comune di Porto Sant'Elpidio, entro la data e l'ora sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale o di consegna. Non fa fede il timbro postale.

ART 5

Ammissibilità

Le domande di partecipazione sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- Pervenute entro la data indicata nel presente avviso
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso

- Debitamente sottoscritte e complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste (domanda di partecipazione resa secondo l'allegato "A" e del curriculum redatto in formato europeo)

Le comunicazioni inerenti le domande di partecipazione ritenute non ammissibili verranno effettuate mediante raccomandata A.R.

Non è prevista la regolarizzazione delle domande incomplete della dichiarazione e delle documentazioni richieste.

ART 6

Svolgimento della procedura comparativa

La procedura comparativa sarà effettuata da un'apposita Commissione che procederà alla valutazione dei titoli nei confronti dei soli candidati ammessi con riserva alla procedura.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 40 di cui:

- Max 6 punti per il Curriculum professionale;
- Max 4 punti per Precedenti esperienze di coordinamento in eccedenza rispetto a quella richiesta da bando.
- Max 30 punti per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti tecnici e motivazionali richiesti per il ruolo da ricoprire. Ai fini dell'inserimento in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 21/30 in sede di colloquio.

La valutazione dei titoli è effettuata e resa nota al candidato prima del colloquio.

ART 7

Espletamento colloqui e formazione graduatoria

La data dei colloqui sarà resa nota ai candidati mediante comunicazione pubblicata sul sito internet del comune di Porto Sant'Elpidio all'indirizzo: www.elpinet.it/servizicomunali/bandieappalti, nella sezione specifica dedicata alla procedura. La pubblicazione ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura comparativa, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante il colloquio il candidato sarà sottoposto ad una verifica dei requisiti tecnici e motivazionali, in relazione all'attività professionale che dovrà essere espletata e dalla tipologia di strutture in cui si

svolgerà l'incarico. Nel corso del colloquio sarà inoltre verificata la conoscenza delle procedure amministrative relative all'autorizzazione e al funzionamento di strutture socio-sanitarie per disabili.

La graduatoria è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine del colloquio e verrà utilizzata esclusivamente per il conferimento dell'incarico libero professionale presso i CCSEI dell'ATS20. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

ART 8

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico presuppone un rapporto libero professionale al compenso lordo omnicomprensivo di € 34.000,00 a lordo di oneri e/o contributi.

L'incarico verrà svolto in regime di autonomia ai sensi degli artt. 2222 – 2228 del Codice Civile senza alcun vincolo di subordinazione. Nell'esecuzione delle prestazioni e delle attività richiamate, l'incaricato si atterrà alle normali diligenze richieste dalla normativa in materia professionale rispettando i principi da essa emanati.

Pertanto l'incaricato potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, secondo quanto riterrà utile allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico garantendo però una presenza almeno settimanale presso ciascuna struttura.

L'incarico presuppone il rilascio di fattura e quindi il possesso di partita IVA.

Il professionista dovrà munirsi di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi relativa all'attività professionale svolta.

Per quanto riguarda il rischio di infortuni, il professionista dovrà stipulare adeguata polizza assicurativa.

Le spese per la polizza per la responsabilità civile e il rischio infortuni sono totalmente a carico del professionista incaricato.

ART 9

Corrispettivo e durata nel contratto libero-professionale

Il contratto libero professionale decorrerà dal giorno della sottoscrizione ed avrà la durata complessiva di anni tre (anni 3). Salvo proroga per il tempo strettamente necessario ad effettuare la procedura di scelta del nuovo professionista.

Viene fatta salva la possibilità di revocare l'incarico per giusta causa qualora il nuovo regolamento che la Regione Marche adotterà in esecuzione della L.R. 21/2016, non dovesse prevedere tra i requisiti del Coordinatore quelli previsti nel presente incarico.

ART 10

Tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura comparativa e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Porto Sant'Elpidio in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate alla procedura. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.

ART 11

Informazione sull'Avviso

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile Servizi Sociali d'Ambito Dott.ssa Pamela Malvestiti.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Porto Sant'Elpidio e sul sito internet del Comune www.elpinet.it/servizicomunali/bandieappalti.

ART 12

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Al Comune di Porto Sant'Elpidio
Ufficio Protocollo
Via Umberto I
63821 Porto Sant'Elpidio

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di incarico LIBERO PROFESSIONALE DI COORDINATORE AI SENSI DELLA LEGGE 21/2016 DEGLI CCSSER CITTADELLA DEL SOLE - LA SERRA E IL GIRASOLE DELL'ATS XX.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di valutazione comparativa di cui all'oggetto e dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, quanto segue:

a) di essere nato/a il _____ a _____ ;

b) di essere residente a _____ Via _____ n. _____ ;

c) di essere cittadino/a italiano;

d) di avere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

e) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione);

f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);

g) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale (in caso contrario indicare le cause);

h) di essere nella seguente posizione nei confronti dell'obbligo di leva _____ (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004 n. 226);

i) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ il _____ con votazione di _____

l) di essere iscritto all'Ordine degli Psicologi di _____;

m) di essere in possesso della patente di guida "B";

m) di aver svolto attività di coordinamento di servizi residenziali o semi residenziali per la disabilità per conto di Enti pubblici e/o privati presso le seguenti strutture (specificare strutture e periodi):

SEDE	DAL	AL

n) di accettare espressamente tutte le norme di cui all'avviso pubblico di procedura di valutazione comparativa in oggetto ivi comprese le modalità di comunicazione dallo stesso previste;

o) di voler ricevere eventuali comunicazioni in merito alla presente procedura al seguente indirizzo:

_____ ;
telefono _____; cellulare _____ ;
e-mail _____.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Allega alla presente (a pena di esclusione):

- 1) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- 2) Curriculum vitae, redatto secondo il formato europeo, debitamente datato e sottoscritto.

Data _____

Firma _____

(da apporsi a pena di esclusione non soggetta ad autenticazione)

ALL.B

**CONTRATTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI
COORDINATORE DEI CCSER DELL'ATS XX "LA CITTADELLA DEL SOLE", "LA
SERRA" E "IL GIRASOLE"**

P R E M E S S O C H E

- con deliberazione del 04/11/2016 (Decreto Sindacale del Comune Capofila n. 109 del 08/11/2016) il Comitato dei Sindaci dell'ATS 20 ha approvato gli indirizzi in merito alle attività di coordinamento previste presso gli CCSER dell'ATS XX;
- con determinazione n. del il Responsabile dei Servizi sociali d'Ambito del Comune capofila di Porto Sant'Elpidio ha indetto la procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale di Coordinatore dei CCSER dell'ATS XX "La Cittadella del Sole", "La Serra" e "Il Girasole";
- con determinazione n. del il Responsabile dei Servizi sociali d'Ambito del Comune capofila di Porto Sant'Elpidio ha approvato l'esito della selezione;

Volendosi far ciò risultare da apposito atto a valere a tutti gli effetti di legge;

Nella sede dell'Ambito Sociale XX presso il Comune di Porto Sant'Elpidio, via Umberto I n° 485 il giorno () del mese di ();

T R A

Il Comune di Porto Sant'Elpidio (C.F. e P.I.....), rappresentato da , Responsabile dei Servizi Sociali d'Ambito

E

la , nato a
il....., residente a , in
....., codice fiscale.....;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto il complesso delle attività riconducibili al Coordinamento Tecnico dei CCSER dell'Ambito Territoriale Sociale XX così come previsto dalla L.R. Marche n. 20/2002 e s.m.i. e dal Regolamento attuativo, n. 1 dell'8 marzo 2004 e s.m.i. e legge Regione Marche n° 21 del 30/09/2016 art. 25:

- Centro Socio Educativo Riabilitativo diurno (C.S.E.R.) "*Cittadella del Sole*" - ubicato in Via del Palo snc a Porto Sant'Elpidio;
- Centro Socio Educativo Riabilitativo diurno (C.S.E.R.) "*Girasole*" – ubicato in Piazzale Marconi 14/f a Sant'Elpidio a mare;
- Centro Socio Educativo Riabilitativo diurno (C.S.E.R.) "La Serra " - ubicato in Via Iachini 460 a Sant'Elpidio a mare.

In particolare competono al Coordinatore Tecnico le seguenti prestazioni:

- formula la proposta di programmazione generale dei CCSER al fine di garantire:
 - coerenza con le finalità perseguite dal Servizio e con le politiche più generali perseguite in sede di Ambito Sociale nr. 20, Area vasta nr. 4, nell'area della disabilità;
 - organizzazione flessibile ed integrata fra i diversi Centri ed il loro collegamento con i servizi sanitari e con le altre risorse del territorio;
- fornisce prestazioni psicologiche per elaborazione progetti educativi individualizzati per ogni utente del servizio in collaborazione con il team degli operatori ed altre figure professionali dei servizi socio-sanitari territoriali;
- garantisce la referenza per gli aspetti metodologici adottati dagli operatori degli CCSER nonché dei piani educativi individualizzati degli utenti inseriti nelle strutture al fine di supportare dal punto di vista metodologico la realizzazione del progetto educativo generale dei Centri, dei progetti educativi personalizzati degli utenti.
- Collabora nella gestione dei progetti individualizzati con il servizio UMEA della ASUR Area Vasta 4;
- indirizza e sostiene metodologicamente il lavoro dell'Equipe;
- monitora le attività, i percorsi educativi e le prestazioni di assistenza alla persona;
- verifica la produzione di documentazione da parte dell'Equipe del servizio;
- collabora nelle funzioni di formazione, supervisione e supporto agli operatori, utenti ed ai loro familiari.

Nell'ambito delle suddette attività, l'incaricato garantirà il supporto alle attività dei CCSER e la partecipazione a incontri e riunioni, ove richiesto, e provvederà alla stesura di relazioni, report sulle attività oggetto dell'incarico.

L'incaricato trasmetterà al Coordinatore dell'Ambito e all'Equipe disabilità dell'Ufficio Comune dell'ATS XX trimestralmente una relazione inerente le prestazioni svolte nonché i risultati raggiunti.

ART. 2 – NATURA DELL'INCARICO

L'incarico verrà svolto in regime di autonomia ai sensi degli artt. 2222 – 2228 del Codice Civile senza alcun vincolo di subordinazione. Nell'esecuzione delle prestazioni e delle attività richiamate, l'incaricato si atterrà alle normali diligenze richieste dalla normativa in materia professionale rispettando i principi da essa emanati.

Pertanto l'incaricato potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, secondo quanto riterrà utile allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico garantendo però una presenza almeno settimanale presso ciascuna struttura.

ART. 3 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di anni 3 (tre) dalla stipula del contratto, salvo proroga per il tempo strettamente necessario ad effettuare la procedura di scelta del nuovo contraente.

Viene fatta salva la possibilità di revocare l'incarico per giusta causa qualora il nuovo regolamento che la Regione Marche adotterà in esecuzione della L.R. 21/2016, non dovesse prevedere tra i requisiti del Coordinatore quelli previsti nel presente incarico.

ART. 4 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso, al lordo di eventuali oneri fiscali e/o contributivi annuale, è fissato in € 34.000,00.

Le prestazioni verranno svolte presso le sedi indicate nell'art. 1 con una distribuzione determinata dallo svolgimento delle prestazioni di cui all'art. 1 del presente contratto.

La liquidazione avverrà indicativamente su base mensile, previa presentazione di idonea fatturazione, debitamente vistata dal Responsabile del Servizio attestante la regolare esecuzione, anche sulla base del rendiconto mensile dell'attività svolta nel periodo e con l'indicazione della sede di svolgimento.

Ai fini del regime I.V.A. le prestazioni di cui al presente contratto ricadono nelle fattispecie di cui all' art. 10 del D.P.R. n. 633/72 e successive modificazioni ed integrazioni – Operazioni esenti dall'imposta.

ART.5 -DIRITTO DI ACCESSO

Per lo svolgimento del suo compito l'incaricato potrà anche accedere agli uffici dell'Ambito Sociale e a quelle dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito al fine di disporre di quanto occorrente al miglior espletamento dell'incarico. L'incaricato dovrà serbare il più scrupoloso segreto d'ufficio su tutto quanto verrà a conoscenza.

ART.6 - DIRITTI DEL AMBITO TERRITORIALE SOCIALE XX

L'ambito Territoriale Sociale XX acquisirà la proprietà degli elaborati prodotti su carta e su supporto magnetico con facoltà di modificarli a sua discrezione.

ART.7- RECESSO

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di 30 giorni.

Costituisce comunque motivo di risoluzione del contratto, da parte dell'Ente contraente, prima della scadenza naturale, l'accertamento di gravi inadempienze da parte del Coordinatore Tecnico per mancato rispetto degli obblighi contrattuali e professionali.

Viene fatta salva la possibilità di revocare l'incarico per giusta causa qualora il nuovo regolamento che la Regione Marche adotterà in esecuzione della L.R. 21/2016, non dovesse prevedere tra i requisiti del Coordinatore quelli previsti nel presente incarico.

ART.8 – SPESE

Le spese conseguenti alla stipula della convenzione, nessuna esclusa, sono a carico del professionista.

L'incaricato dovrà munirsi di idonea polizza assicurativa per responsabilità civile presso terzi relativa all'attività professionale svolta.

Per quanto riguarda il rischio infortuni, l'incaricato dovrà stipulare apposita polizza assicurativa.

Le spese per la stipula delle suddette polizze sono interamente a carico dell'incaricato.

ART.9 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Fermo.

ART.10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dall'incaricato saranno raccolti presso il Comune di Porto Sant'Elpidio – Servizi Sociali d'Ambito , per la finalità di conferimento dell'incarico stesso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate. L'incaricato gode dei diritti di cui all'art. 7 della legge su citata compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei dati personali che lo riguardano.

ART.11 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa espresso richiamo alle norme contenute nel Codice civile, nella L.R. 21/2016 e relativi Regolamenti attuativi e nelle norme vigenti che regolano la fattispecie.

La firma del presente atto costituisce per le parti accettazione completa dello stesso.

Letto, confermato, sottoscritto.

L'incaricato

Il Responsabile dei Servizi Sociali d'Ambito