



COMUNE DI FORLIMPOPOLI

IV° SETTORE: SCUOLA, CULTURA, SERVIZI SOCIALI E SPORT

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Bazzocchi 4 - tel. 0543/749233

servizisociali@comune.forlimpopoli.fc.it

www.comune.forlimpopoli.fc.it

www.forlimpopolicittartusiana.it

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE LIBERO PROFESSIONALE PER N. 1 OPERATORE "AREA INFORMATIFAMIGLIE" PRESSO IL CENTRO PER LE FAMIGLIE DI FORLIMPOPOLI E CENTRI TERRITORIALI PER LE FAMIGLIE

Si rende noto che questo Comune intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione libero professionale per il supporto alle attività del servizio "Centro per le Famiglie di Forlimpopoli e Centri Territoriali per le Famiglie" che coinvolge i Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Forlimpopoli, Meldola, Predappio, Tredozio e dell'ASP "San Vincenzo De' Paoli" di cui Forlimpopoli è Comune capofila.

In particolare l'incarico riguarderà i seguenti compiti e mansioni:

- curare gli aspetti concernenti la gestione locale del progetto regionale "InformaFamiglie";
- curare l'area relativa all'informazione rivolta alle famiglie (raccolta di informazioni e notizie su servizi ed opportunità rivolti a famiglie con figli presenti sul territorio dei nove comuni coinvolti nel servizio ed individuazione delle forme più utili che possano rendere fruibili le informazioni raccolte);
- Promuovere l'informazione e curare l'accoglimento e la gestione delle domande relative a prestazioni sociali riguardanti le famiglie derivanti da normative nazionali e regionali che non necessitano del coinvolgimento diretto delle assistenti sociali;
- Partecipare e collaborare alla realizzazione di Progetti, anche innovativi, rivolti alle famiglie in difficoltà socio economica;
- curare e gestire l'accoglienza delle persone che si rivolgono allo sportello informativo;
- collaborare alla gestione dell'operatività della sede principale del servizio;
- Conduzione di laboratori ed eventi rivolti a genitori (autofinanziati dai partecipanti);
- Accompagnamento passeggiate educative per genitori e minori;
- gestire in prima persona dell'operatività della sede territoriale di Castrocaro Terme.

Il periodo di svolgimento dell'incarico per circa 184 ore è dal 4 settembre al 22 dicembre 2017.

L'oggetto della prestazione sarà limitato all'esecuzione dell'attività di cui sopra e secondo quanto concordato con il Responsabile di Settore.

L'incaricato presterà la propria attività secondo le modalità e nei limiti definiti dal contratto.

Il compenso lordo orario dell'incarico è pari a 22,00 € comprensivo di IRPEF, oneri previdenziali ed IVA, se dovuta.

Si precisa che in aggiunta alle 184 ore previste potranno essere fatturate nel periodo dell'incarico, nel limite massimo di 50 ore corrispondenti a 1.100 €, le prestazioni relative alla conduzione di laboratori ed eventi rivolti a genitori i quali dovranno integralmente finanziare con il pagamento delle relative quote d'iscrizione il costo della prestazione.

Alla selezione possono partecipare coloro che sono in possesso dei requisiti seguenti:

- cittadinanza italiana (o di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana DPCM 174/94);
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- non essere stati interdetti da pubblici uffici o destituiti o dispensati dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dall'impiego stesso;
- idoneità fisica all'impiego
- laurea ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico
- esperienza professionale di almeno 1 anno con un incarico di minimo 400 ore presso Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato, ovvero con collaborazione coordinata continuativa o incarico a progetto o incarico professionale nel ruolo di Operatore di "Centro per le Famiglie" all'interno della rete territoriale di servizi riconosciuti dalla Regione Emilia Romagna
- possesso della patente di guida di tipo B o superiore

Per i cittadini U.E. si precisa che il titolo di studio dovrà essere stato riconosciuto.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti secondo quanto indicato dal D.P.R. n. 445/2000.

Il profilo richiesto prevede la selezione di un collaboratore che sia in possesso delle seguenti caratteristiche:

capacità di orientarsi all'interno della rete dei servizi rivolti alle famiglie, all'infanzia e alla genitorialità, in particolare del comprensorio forlivese

conoscenze relative all'operatività dei Centri per le Famiglie della Regione Emilia Romagna con particolare riferimento al Progetto "Informa Famiglie e Bambini"

buone capacità gestionali ed organizzative

buona conoscenza degli strumenti informatici (ambiente Windows, pacchetto Office e gestione della posta elettronica e internet)

buone capacità relazionali

La domanda di ammissione alla selezione, completa di curriculum vitae e copia del documento di identità, dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando

(allegato A.b1) e dovrà pervenire, a pena di esclusione **entro le ore 12.00 del giorno 11 luglio 2017**.

La domanda dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente al protocollo dell'ente – Piazza Fratti n. 2 – 47034 Forlimpopoli, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30;
- via fax al numero 0543-749247.
- con mail certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it.

Nel caso di spedizione postale, anche a mezzo raccomandata, farà comunque fede la data e l'orario di registrazione del protocollo comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità derivante da inesatte indicazioni da parte del candidato o da eventuali disguidi postali.

Sulla busta dovrà essere chiaramente indicato *“Domanda di ammissione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione libero professionale presso il Centro per le Famiglie di Forlimpopoli e Centri Territoriali per le Famiglie – operatore area informafamiglie”*.

L'incarico sarà affidato a giudizio insindacabile di una commissione appositamente nominata che valuterà in maniera comparativa i requisiti posseduti dai candidati sulla base massima di **40 punti** disponibili da attribuirsi secondo i criteri sotto indicati:

a) attribuzione di un punteggio al titolo di studio previsto per l'accesso, secondo la seguente scala di valori:

VOTAZIONE	110/110	Punti 10
VOTAZIONE	Da 100 a 109	Punti 8
VOTAZIONE	Da 79 a 99	Punti 5
VOTAZIONE	Da 66 a 78	Punti 2

b) attribuzione di un punteggio da 1 a 20 per i requisiti di cui ai punti a), b), c), d) e e) in base a quanto emerso dall'eventuale colloquio e/o dichiarato nel curriculum;

c) attribuzione di un punteggio per chi ha svolto una precedente esperienza professionale presso Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato, ovvero con collaborazione coordinata continuativa o incarico a progetto o incarico professionale nel ruolo di Operatrice di “Centro per le Famiglie” all'interno della rete territoriale di servizi riconosciuti dalla Regione Emilia Romagna, secondo la seguente scala di valori:

2 anni di esperienza presso Pubbliche Amministrazioni per almeno 400 ore per ciascun anno	Punti 4
3 anni di esperienza presso Pubbliche Amministrazioni per almeno 400 ore per ciascun anno	Punti 6
4 anni di esperienza presso Pubbliche Amministrazioni per almeno 400 ore per ciascun anno	Punti 8

5 anni (o superiori) di esperienza presso Pubbliche Amministrazioni per almeno 400 ore per ciascun anno	Punti 10
---	----------

La commissione potrà inoltre procedere alla convocazione dei candidati, se ritenuto necessario, per un colloquio al fine di accertare il possesso da parte degli stessi delle competenze ed attitudini necessarie per lo svolgimento delle mansioni da espletare.

L'amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di non assegnare alcun incarico in relazione alle proprie scelte in ambito programmatico.

Sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato, l'ente provvederà a formare la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Il Comune si riserva di procedere all'affidamento anche qualora fosse pervenuta una sola adesione, purché ritenuta valida e conveniente.

L'esito del presente avviso sarà comunicato esclusivamente attraverso il sito internet del Comune di Forlimpopoli.

Forlimpopoli, giugno 2017

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE
(dott. ssa LAURA LAGHI)

Allegato A.b1)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Comune di Forlimpopoli
Settore Scuola, Cultura,
Servizi Sociali e Sport
Piazza Fratti 2
47034 Forlimpopoli

Oggetto: incarico di collaborazione libero professionale come operatore “area informafamiglie” presso il Centro per le Famiglie di Forlimpopoli e Centri Territoriali per le Famiglie.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in Via _____ n. _____

tel. n. _____ indirizzo e-mail _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione bandita dal Comune di Forlimpopoli per il conferimento di un incarico di collaborazione libero professionale come operatore “area informafamiglie” presso il Centro per le Famiglie di Forlimpopoli e Centri Territoriali per le Famiglie.

A tal fine

DICHIARA

ai sensi dell’art 46 t.u. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni:

- di possedere la cittadinanza italiana ovvero
- di essere cittadino_ di altro Stato membro della U.E. e precisamente: _____
- di essere disponibile all’espletamento dell’incarico in oggetto alle condizioni indicate nell’avviso di selezione pubblica di cui sopra
- di possedere i requisiti minimi individuati nell’invito a partecipare, indicati nella successiva dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000 relativa al curriculum allegata alla presente;
- di essere nelle condizioni giuridiche per accettare l’incarico, per l’assunzione del quale non sussistono condizioni di incompatibilità, assumendomene tutte le eventuali responsabilità;
- di non trovarmi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all’art. 38 del d.Lgs n. 163/2006;

- di essere informato che i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento del procedimento e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza delle persone (D.Lgs. 196/2003);
- di essere fisicamente idone_ allo svolgimento delle mansioni connesse all'impiego;
- di essere in possesso del titolo di Laurea in _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con voto _____

- di aver svolto anni _____ di esperienza professionale presso Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato, ovvero con collaborazione coordinata continuativa o incarico a progetto o incarico professionale nel ruolo di Operatore di "Centro per le Famiglie" all'interno della rete territoriale di servizi riconosciuti dalla Regione Emilia Romagna

nell'anno _____ con un monte ore di _____ presso l'ente _____
 nell'anno _____ con un monte ore di _____ presso l'ente _____
 nell'anno _____ con un monte ore di _____ presso l'ente _____
 nell'anno _____ con un monte ore di _____ presso l'ente _____
 nell'anno _____ con un monte ore di _____ presso l'ente _____

- di essere in possesso della patente di guida di tipo B o superiore

- di aver preso visione dell'avviso pubblico e di sottostare a tutte le condizioni ivi stabilite.

Si allegano curriculum vitae e la copia del documento di identità.

Data _____

(Firma)

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva ed avverrà presso il Settore Scuola, Servizi Sociali, Cultura e Sport con l'utilizzo di procedure informatiche nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità indicate anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Pertanto i dati pervenuti che non risultassero pertinenti non saranno registrati ne potranno essere oggetto di restituzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione; l'eventuale rifiuto comporterà l'esclusione dalla selezione. I dati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici, quali agenzie delle Entrate, Istituti INPS e INAIL, all'interno dell'Ente, ai dipendenti dell'Area Risorse e a privati, quando sia previsto da norma di legge o di regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003 – Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

Il titolare del trattamento è il Comune di Forlimpopoli Piazza Fratti 2

Il Responsabile dell'ente designato è il Dott. Luciano Minghini.

ALLEGATO B.b)

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

Periodo 4 settembre – 22 dicembre 2017

L'anno 2017, il giorno _____ in Forlimpopoli, presso la Residenza Comunale, con la presente scrittura privata da valersi ad ogni effetto di legge,

tra

- il Comune di Forlimpopoli, per il quale agisce e si vincola il responsabile del Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport , Dott.ssa Laura Laghi, nata a Forlimpopoli il 04/11/1960 e domiciliato presso la residenza municipale;

e

- _____

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Affidamento incarico di collaborazione libero professionale per **operatore "area informafamiglie"** a supporto delle attività del Servizio "Centro per le Famiglie di Forlimpopoli e Centri Territoriali per le Famiglie" che coinvolge i Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Forlimpopoli, Meldola, Predappio, Santa Sofia, Tredozio e dell'ASP "San Vincenzo De' Paoli" e di cui Forlimpopoli è comune capofila. In particolare, l'incarico riguarderà i seguenti compiti e mansioni:

- curare gli aspetti concernenti la gestione locale del progetto regionale "InformaFamiglie";
- curare l'area relativa all'informazione rivolta alle famiglie (raccolta di informazioni e notizie su servizi ed opportunità rivolti a famiglie con figli presenti sul territorio dei nove comuni coinvolti nel servizio ed individuazione delle forme più utili che possano rendere fruibili le informazioni raccolte);
- Promuovere l'informazione e curare l'accoglimento e la gestione delle domande relative a prestazioni sociali riguardanti le famiglie derivanti da normative nazionali e regionali che non necessitano del coinvolgimento diretto delle assistenti sociali;
- Partecipare e collaborare alla realizzazione di Progetti, anche innovativi, rivolti alle famiglie in difficoltà socio economica;
- curare e gestire l'accoglienza delle persone che si rivolgono allo sportello informativo;
- collaborare alla gestione dell'operatività della sede principale del servizio;
- Conduzione di laboratori ed eventi rivolti a genitori (autofinanziati dai partecipanti);
- Accompagnamento passeggiate per genitori e minori;
- gestire in prima persona dell'operatività della sede territoriale di Castrocaro Terme

Art. 2 – Modalità per l'esecuzione

Il lavoro sarà svolto presso il Centro per le Famiglie di Forlimpopoli e lo sportello di Castrocaro Terme avvalendosi dei mezzi in dotazione all'ufficio.

Art. 3 – Monte ore dell'incarico

Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 1 viene quantificato un monte ore di circa 184 ore per il periodo considerato.

L'organizzazione del lavoro del collaboratore sarà normalmente impartita dal Coordinatore del Servizio in accordo con il Responsabile del competente Settore.

Si precisa che in aggiunta alle 184 ore previste potranno essere fatturate nel periodo dell'incarico, nel limite massimo di 50 ore corrispondenti a 1.100 €, le prestazioni relative alla conduzione di laboratori ed eventi rivolti a genitori i quali dovranno integralmente finanziare con il pagamento delle relative quote d'iscrizione il costo della prestazione.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà la durata dal 4 settembre fino al 22 dicembre 2017.

Art. 5 – Compenso

Il compenso orario dell'incarico è pari a 22,00 € al lordo dell'IRPEF e comprensivo di oneri previdenziali ed IVA, se dovuta. Tale corrispettivo verrà corrisposto sulla base di fatture o note regolarmente emesse, vistate dal Responsabile del Settore, e corredate di una relazione esplicativa del lavoro svolto dall'Operatore.

L'Amministrazione Comunale si impegna a provvedere al pagamento delle note/fatture entro e non oltre 30 giorni (trenta) dalla data del ricevimento.

Art. 6 - Recesso

L'incaricato riconosce all'Ente il diritto di recesso unilaterale ai sensi dell'art. 1373 del codice civile senza diritto di alcun risarcimento, salvo i compensi per le prestazioni già effettuate alla data del recesso.

L'ente comunicherà l'intenzione di recedere mediante lettera raccomandata indicante la data in cui avrà luogo il recesso, con preavviso di gg 30.

Il rapporto potrà altresì essere risolto prima della scadenza, con preavviso di 15 gg per gravi inadempienze dell'incaricato rilevate e contestate per iscritto dal referente.

Art. 7 – Rinuncia all'incarico

Il Comune di Forlimpopoli riconosce all'incaricato il diritto di rinunciare all'incarico per gravi e sopravvenuti motivi con preavviso di 30 giorni da dare con lettera raccomandata indirizzata al competente Responsabile del Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport.

Art. 8 – Caratteristiche del rapporto

L'incarico di cui trattasi non costituisce in alcun modo rapporto di pubblico impiego e, in quanto tale, non configura vincolo di subordinazione fra l'incaricato e l'Ente.

Per quanto non diversamente disposto con il presente disciplinare, si applicano le norme del Titolo III° del lavoro autonomo del Codice Civile.

Art. 9 – Rimborsi spese

Spese di viaggio, vitto e alloggio, relative a trasferte debitamente e preventivamente autorizzate dal Responsabile di settore, saranno rimborsate integralmente dietro presentazione di idonea documentazione.

Art. 10 – Obblighi del professionista

L'incaricato, nell'espletamento dei compiti a lui affidati, è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni di legge, al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché alla disciplina di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Art. 11 - Sicurezza

Ai fini della conoscenza dei rischi eventualmente presenti nei locali dell'ente presso i quali opera il collaboratore, lo stesso è tenuto a chiedere il documento elaborato dal Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale in ordine all'individuazione dei "gruppi di pericolo" presenti, così come previsto dal Decreto Leg.vo 626/94 e successive modifiche.

Art. 12 – Segreto professionale

Il collaboratore è tenuto al rispetto del segreto professionale in ordine a qualunque informazione e/o notizia riferita agli utenti di cui trattasi.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, il professionista autorizza il Comune di Forlimpopoli al trattamento dei propri dati ai fini degli adempimenti connessi all'esecuzione del presente contratto.

Art. 13 - Controversie

Per tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente all'interpretazione del presente contratto, ovvero alla sua applicazione, si espleterà un tentativo di conciliazione presso la direzione Provinciale del Lavoro di Forlì.

Art. 14 - Penale

In caso di inosservanza del contratto ed errori nello svolgimento del servizio questi saranno contestati per iscritto al professionista e potrà essere applicata una penale, fissata nel minimo in € 50,00 e nel massimo in € 300,00.

Art. 15 – Spese a carico del collaboratore

Sono a carico del collaboratore tutte le spese attinenti la stipula del presente contratto.

Art. 16 – Spese a carico dell'Amministrazione

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese indicate all'art. 5.

IL COLLABORATORE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SCUOLA, CULTURA, SERVIZI
SOCIALI E SPORT