



DISTRETTO SOCIO SANITARIO N.16
(Catania capofila, Misterbianco, Motta S. Anastasia)

PIANO DI ZONA 2018-2019

AVVISO PUBBLICO

per il conferimento mediante procedura selettiva comparativa di incarichi per n. n.6 esperti in monitoraggio tecnico/amministrativo/contabile/ per il Progetto “Assistenza Tecnica”- Az. 6 di cui al Piano di Zona 2018/2019 -

PREMESSO CHE

- in esecuzione della deliberazione n. 377 del 12/10/2018 la Giunta Regionale ha approvato le “Linee Guida per l’attuazione delle Politiche Sociali della Regione Sicilia 2018-2019”;
- il Nucleo di Valutazione con parere n.43 del 12/10/2021, ha approvato il Piano di Zona 2018/2019 presentato dal Distretto Socio- Sanitario 16;
- il Piano di Zona 2018/2019 ha previsto l’intervento denominato “Assistenza Tecnica” per la durata di 12 mesi;
- il Distretto Socio Sanitario 16 intende potenziare l'ufficio distrettuale presso il comune capofila, con personale dotato di specifiche esperienze e capacità professionali in attività di monitoraggio, rendicontazione tecnica/amministrativa/contabile, procedure di gara e contabilità pubblica.

Art.1 Oggetto degli incarichi, requisiti professionali e punteggi

Il presente avviso, per l'attuazione della programmazione prevista nell'ambito del Piano di Zona 2018-2019, è finalizzato alla selezione di:

- n.2 esperti in gestione processi amministrativi/contabili
- n. 1 Assistente Sociale, esperta in monitoraggio tecnico
- n.3 amministrativi, esperti in informatica

Ciascun consulente, coordinato dal Dirigente dell’Ufficio Distrettuale presso il comune capofila, lavorerà nell'ambito del proprio profilo professionale e delle proprie competenze, a supporto dell'Ufficio Distrettuale, con sede a Catania.

I profili professionali oggetto della presente procedura, saranno selezionati sulla base dei seguenti requisiti, nonché delle premialità di seguito indicati. L'attività in quanto abituale, professionale e

continuativa è soggetta a regolare fatturazione elettronica e quindi al possesso della partita IVA.

n.2 esperti in gestione processi amministrativi/contabili, saranno di supporto all'attività dell'Ufficio Distrettuale e svolgeranno attività di supporto all'Ufficio Distrettuale, verifiche e controlli di natura amministrativa/contabile per i servizi erogati dagli Enti affidatario accreditati e, precisamente;

- supporto specialistico per il monitoraggio finanziario degli interventi finanziati al Distretto Socio Sanitario 16 a valere su fondi diversi;
- verifica sulla regolare esecuzione dei servizi previsti nel Piano di Zona riguardo gli aspetti amministrativi/contabili delle singole operazioni;
- predisposizione di provvedimenti e atti attinenti la gestione contabile dei finanziamenti gestiti;
- Attuazione delle linee guida distrettuali sulla rendicontazione.

Requisiti minimi richiesti:

- Laurea giuridico/economica,
- iscrizione all'ordine professionale di appartenenza
- competenze informatiche
- esperienza nel proprio ambito professionale da almeno 24 mesi

Premialità

- laurea specialistica 15 punti;
- esperienze maturate in ambito di programmi/progetti co-finanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali: 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 30 punti;
- esperienze presso Pubbliche Amministrazioni/Società Partecipate, con specifico incarico in materia amministrativa/contabile : 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 20 punti;
- incarichi presso Enti privati: 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 20 punti;
- valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione di valutazione, con riferimento alla specifica esperienza professionale richiesta, fino ad un massimo di 15 punti.

B) **n. 1 Assistente Sociale**, sarà di supporto all'attività dell' Ufficio Distrettuale nell'ambito delle competenze afferente il proprio profilo professionale e precisamente:

- attività di monitoraggio tecnico per i servizi previsti nei Piani di Zona e realizzati nei Comuni d'Ambito;
- raccordo con gli uffici di servizio sociale dei Comuni d'Ambito.

Requisiti minimi richiesti:

- Diploma di Laurea in Servizio Sociale (vecchio ordinamento-classe 06 dm 509/99, classe 139 dm 270/04, -legge 341/90 -D.P.R. 14/87) / Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali /Laurea Magistrale in Servizio Sociale.
- iscrizione all'ordine professionale di appartenenza
- competenze informatiche
- esperienza nel proprio ambito professionale da almeno 24 mesi

Premialità

- laurea specialistica 15 punti;
- esperienze maturate in ambito di programmi/progetti co-finanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali: 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 30 punti;
- esperienze presso Pubbliche Amministrazioni/Società Partecipate, con specifico incarico di Assistente Sociale: 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 20 punti;

- incarichi presso Enti privati con la qualifica di Assistente Sociale: 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 20 punti;
- valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione di valutazione, con riferimento alla specifica esperienza professionale richiesta, fino ad un massimo di 15 punti.

C) **n.3 amministrativi**, saranno di supporto all'attività dell' Ufficio Distrettuale e svolgeranno verifiche e controlli di natura amministrativa/contabile con gli enti aggiudicatari dei servizi e precisamente:

- Attività di monitoraggio e rendicontazione delle azioni previste nei Piani di Zona e realizzate nei Comuni distrettuali interessati;
- raccolta dati provenienti dagli uffici di pertinenza del Comune capofila e dai Comuni d'Ambito;
- Caricamento dati in piattaforma per la rendicontazione .

Requisiti minimi richiesti:

- Diploma di Scuola Superiore;
- competenze informatiche
- esperienza nel proprio ambito professionale da almeno 24 mesi

Premialità

- laurea triennale/specialistica 15 punti;
- esperienze maturate in ambito di programmi/progetti co-finanziati da Fondi Europei, Ministeriali o Regionali: 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 30 punti;
- esperienze presso Pubbliche Amministrazioni/Società Partecipate, con specifiche competenze informatiche : 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 20 punti;
- incarichi presso Enti privati, con specifiche competenze informatiche: 5 punti per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 20 punti;
- valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione di valutazione, con riferimento alla specifica esperienza professionale richiesta, fino ad un massimo di 15 punti.

Saranno ritenute valide e, quindi, idonee solo le candidature che avranno raggiunto il punteggio maggiore; a parità di punteggio verrà scelto il candidato con maggiore anzianità. La presente procedura sarà ritenuta valida, anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola domanda di partecipazione. Si specifica che la Commissione appositamente costituita stabilirà i criteri di valutazione del curriculum prima dell'apertura delle buste.

Tutti i titoli, le esperienze e le competenze richieste devono essere posseduti, alla data di scadenza del presente Avviso.

Art. 2

Requisiti per la partecipazione

I candidati, per partecipare alla presente procedura di selezione, devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità obbligatori generali:

- a) di avere cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- b) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- c) di godere dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
- d) di non aver riportato condanne penali con sentenze di condanna passate in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
- e) di possedere idoneità fisica all'impiego da ricoprire ed alle mansioni da svolgere;
- f) di non essere stato licenziato, dispensato o destituito dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni (se dipendente pubblico);
- g) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- h) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R.10 Gennaio 1957, n.3 e successive modifiche ed integrazioni;
- i) di non avere a proprio carico cause di incompatibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;
- j) di non avere interessi finanziari contrastanti con l'esercizio della funzione pubblica in oggetto, né rapporti di parentela, affinità o coniugio con soggetti che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività dell'ufficio distrettuale, né con amministratori, funzionari e/o dirigenti dei tre comuni del distretto socio-sanitario n.16;
- k) di non avere contenziosi in essere con i Comuni del distretto socio-sanitario n.16;
- l) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata scritta;
- m) di essere in possesso di partita IVA;
- n) di essere in possesso di patente B e di essere automunito/a;
- o) di essere in possesso del titolo di studio richiesto;
- p) di essere abilitato/a all'esercizio della professione e di possedere l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- q) di essere in possesso di una esperienza professionale conforme a quanto richiesto per il profilo di riferimento;
- r) di essere in possesso delle necessarie competenze nell'uso di tecnologie informatiche;
- s) il possesso, ovvero la disponibilità dei mezzi, delle attrezzature e degli strumenti adeguati all'effettuazione delle prestazioni contrattuali.

Art. 3

Modalità di svolgimento e corrispettivo

L'attiva professionale si svolgerà presso la sede del Distretto Socio Sanitario 16 –Catania Comune Capofila, secondo le modalità concordate con l'Amministrazione. L'incarico, della durata di 12 mesi, decorrerà dalla firma del contratto e, comunque, fino alla conclusione dei lavori di rendicontazione avviati.

I costi giornalieri, calcolati al lordo, sono omni comprensivi -IVA inclusa, come indicati nel CCNL delle Cooperative Sociali, così ripartiti:

| FIGURE PROFESSIONALI | N. | CO-STO ORARIO | ORE MENSILI PRO-CAPITE | COSTO PRO-CAPITE MENSILE | COSTO PRO-CAPITE X 12 MESI | COSTO TOTALE |
|---------------------------------------|----|---------------|------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------|
| Esperto area amministrativa/contabile | 2 | € 19,55 | 52 | € 1.016,60 | € 12.199,20 | € 24.398,40 |
| Assistente Sociale | 1 | € 19,55 | 104 | € 2.033,20 | € 24.398,40 | € 24.398,40 |
| Amministrativi | 3 | € 17,74 | 110 | € 1.951,40 | € 23.416,80 | € 70.250,40 |

La corresponsione del compenso verrà liquidata previa presentazione di regolare fattura al Comune capofila, corredata da prospetto riepilogativo delle presenze mensili, validate dal Coordinatore del Distretto Socio Sanitario 16.

La fattura dovrà contenere :

- indicazione dell' Azione di riferimento;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio,-Cod. CAB – ABI etc.).

Il candidato prescelto manterrà indenne l'A.C. da ogni qualsivoglia danno diretto o indiretto che possa comunque e da chiunque derivare in relazione alla prestazione prestata, sollevando

l'Amministrazione stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità, sia civile che penale, a riguardo. Le eventuali spese sostenute dall'A.C. per porre rimedio ai danni de quo saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dal soggetto incaricato.

Art. 4

Presentazione della candidatura, autocertificazione, termini

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta in carta semplice sull'apposito modulo (All. A); il termine ultimo per la presentazione dell'istanza è fissato entro le ore 12,00 del 24-01-2021, a pena di esclusione.

Le domande devono pervenire al seguente recapito Comune di Catania – Direzione Famiglia e Politiche Sociali - Via Dusmet n. 141 - 95126 Catania.

Le domande di partecipazione possono essere inviate con raccomandata (le istanze devono pervenire entro il termine su indicato e non farà testo la data di spedizione) in busta chiusa e sigillata o consegnate a mano presso l'indirizzo sopraindicato. Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione. Per le domande pervenute in ritardo non sono ammessi reclami.

In deroga a quanto stabilito dall'art. 52 del del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (nel prosieguo "Codice"), non è ammessa la presentazione, in forma digitale, della domanda di partecipazione allo scopo di garantire la segretezza e la riservatezza delle candidature.

La busta deve recare all'esterno le informazioni relative al mittente e riportare la dicitura "**Non aprire – Progetto " ASSISTENZA TECNICA- az. n. 6 del P.D.Z. 2018-2019 -Incarico per**".

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare per quale posizione concorrono; è fatto divieto presentare la candidatura per più di un profilo, pena esclusione.

Unitamente alla domanda, sottoscritta in forma autografa, il candidato dovrà accludere:

- il curriculum vitae, reso in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, che preveda l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003. Il curriculum vitae, sottoscritto dal candidato, deve essere redatto utilizzando il modello europass, al fine di rendere immediatamente verificabili e confrontabili le tipologie e la durata delle esperienze professionali maturate con quelle richieste dal presente avviso (nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto);
- copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità.

Art. 5

Cause di esclusione

La presente procedura prevede cause di esclusione, di seguito riportate:

- i candidati che abbiano riportato condanne penali o abbiano procedimenti penali pendenti per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- coloro che, per qualsiasi ragione, non siano legittimati a contrarre con la P.A.;
- coloro che si trovano in conflitto di interessi con l'Ente gestore o abbiano demeritato in precedenti incarichi;
- presentazione di domande di partecipazioni parziali, condizionate, non sottoscritte ovvero prive di una valida sottoscrizione, o inviate ad un indirizzo diverso da quello indicato o presentate oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso;
- non possesso dei titoli professionali o l'esperienza minima richiesta;
- mancata presentazione della copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità;

- mancata indicazione del profilo professionale per il quale intendono concorrere ovvero presentazione istanza per più profili.

Art. 6

Procedure selettive e valutative

La Commissione di valutazione verrà nominata dal Direttore della Direzione Famiglia e Politiche Sociali del Comune Capofila, ed è composta da n. 2 componenti esperti per i profili professionali richiesti.

La selezione dei candidati, avverrà previo riscontro di regolarità ed ammissibilità della domanda, completezza e valutazione della documentazione a corredo. La selezione prevede l'esamina del curriculum vitae mediante la valutazione dei requisiti, delle esperienze, sulla base dei criteri indicati dal presente avviso.

Al termine sarà redatta una graduatoria per ciascun profilo professionale richiesto, indicando il risultato della valutazione, quale sommatoria dei punti assegnati. A parità di punteggio verrà scelto il candidato con maggiore anzianità .

Art. 7

Criteri di valutazione

La Commissione di valutazione terrà conto dei requisiti e delle premialità indicate all'art. 1 del presente avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare dettagliatamente, nel corso della selezione, e/o

richiedere i titoli in originale e/o le esperienze autocertificate, ovvero richiedere chiarimenti in caso di esperienze non chiaramente individuabili.

Art. 8

Esito della selezione

Gli esiti della procedura selettiva comparativa di incarichi, verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale: www.comune.catania.it ; la pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali osservazioni, da parte degli interessati, presentate entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, verranno valutate dalla Commissione. L'esito positivo della selezione non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico e, l'Amministrazione Comunale, prima della stipula del contratto, potrà procedere a controlli sulle veridicità di quanto dichiarato nella domanda.

Art. 9

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

L'Amministrazione eserciterà la vigilanza ed il controllo sulle attività svolte dai consulenti e dagli esperti, tenuto conto degli obiettivi generali delle singole attività e delle funzioni da assolvere. L'azione di vigilanza viene, altresì, esercitata sulle attività per quanto riguarda la qualità e quantità, continuità e durata delle prestazioni.

Qualora i risultati delle prestazioni risultino non conformi a quanto richiesto o siano insoddisfacenti, l'Amministrazione potrà richiedere al soggetto incaricato, di integrare o modificare le prestazioni, riservandosi di risolvere il contratto per inadempienza.

Art. 10

Pubblicità ed efficacia

Il presente avviso verrà pubblicato nel sito dell'Amministrazione <http://www.comune.catania.it> – sezione "Bandi e Avvisi".

Art. 11

Tutela della privacy

Responsabile del trattamento dei dati personali dei candidati, è il Direttore Avv. Francesco Gullotta, il quale, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del D.Lgl n. 51/2018, i successive modifiche e integrazioni, assicura l'utilizzo dei dati, unicamente per la selezione dell'affidamento dell'incarico professionale. Il Comune di Catania-Direzione Famiglia e Politiche Sociali, garantirà la sicurezza e la riservatezza dei dati dei richiedenti, nei limiti necessari a perseguire le finalità del presente avviso. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o dipendenti coinvolti, a vario titolo, con l'incarico professionale da affidare o affidato, obbligatori per essere ammessi alla selezione; il rifiuto determinerà la non ammissione.

Art. 12

Accesso agli atti

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi potrà essere esercitato, nei tempi e nelle forme consentite dalla legge.

Art. 13

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giuseppa Delfa, Dirigente del Servizio Pianificazione Gestione e Coordinamento dei Servizi , del Comune di Catania.

Mail: giuseppa.delfa@comune.catania.it

Art. 14

Norme di salvaguardia

Il presente avviso può essere sospeso, revocato o modificato per esigenze amministrative e giuridiche del Comune di Catania, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa.

Art. 15

Informazioni

Il presente avviso, unitamente agli allegati, è pubblicato all'albo pretorio del sito del Comune di Catania – www.comune.catania.it

La richiesta di partecipazione, da parte dei candidati, determina l'accettazione, senza riserve, delle condizioni e delle clausole contenute nel presente avviso .

Catania

Il Direttore
Avv. Francesco Gullotta