

**ALLEGATO A)**

**AVVISO DI SELEZIONE**

**per il conferimento, tramite procedura comparativa, di n. 1 (uno) incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività specifiche riferite all'istituto dell'affido familiare.**

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO MINORI, ADULTI E FAMIGLIA**

rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 4629 dd. 17.12.2008 viene avviata una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di specifiche attività riferite all'istituto dell'affido familiare.

**1) Attività da svolgere**

L'attività da svolgere in relazione al predetto incarico dovrà fare riferimento alle competenze del coordinamento affidi dal Protocollo operativo sull'affido familiare approvato con determinazione dirigenziale n. 119 dd. 10.6.1999 del Servizio Minori, Adulti e Famiglia, che qui di seguito si riportano:

**A.1. Reperimento famiglie affidatarie.**

Attività collaborativa finalizzata alla divulgazione, informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulle problematiche dei minori, della famiglia e dell'affido. Promozione dell'attività di pubblicizzazione in collaborazione con il volontariato. Selezione e preparazione degli aspiranti affidatari. Stesura di un profilo delle caratteristiche e delle capacità potenziali di ciascuna famiglia selezionata.

**A.2. Abbinamento minore-famiglia.**

Lettura e analisi della documentazione di valutazione dei casi predisposta dal servizio sociale, finalizzata a stabilire, in collaborazione con detto servizio:

- le peculiarità dell'intervento di affido
- la definizione del progetto di affido e della sua articolazione
- la progettualità anche rispetto alla famiglia di origine.

Colloqui individuali su richiesta della famiglia affidataria e/o da parte del servizio sociale.

**A.3. Verifiche periodiche.**

Analisi congiunta con il servizio sociale sull'andamento degli affidamenti.

**A.4. Conclusione.**

Valutazione col servizio sociale dell'efficacia del progetto per metodologia applicata e per qualità dell'intervento. Valutazione sull'ulteriore nuova disponibilità della famiglia affidataria.

Il professionista incaricato provvederà, secondo le necessità espresse dal gruppo operativo, a:

- attuare momenti formativi per le famiglie disponibili, sulle tematiche inerenti le problematiche dell'affido;

- partecipare alle riunioni del gruppo di lavoro.

Il professionista, al termine dell'incarico, dovrà presentare al Dirigente competente una relazione scritta illustrativa e valutativa sull'attività prestata e sui suoi esiti.

## 2) Durata, luogo e importo

L'incarico, decorre dalla data di adozione del relativo provvedimento di affidamento dell'incarico, avrà durata annuale e verrà svolto a Trieste.

Il compenso lordo totale previsto per tale attività è di € 24.500,00.-, comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, e verrà erogato frazionato in tre soluzioni, come di seguito specificato:

- il 30% alla scadenza del primo quadrimestre dall'inizio dell'attività

- il 30% alla scadenza del secondo quadrimestre dall'inizio dell'attività

- il 40% alla scadenza del terzo quadrimestre dall'inizio dell'attività e verso presentazione della relazione finale di cui all'art. 1).

## 3) Natura del contratto

La prestazione richiesta si inquadra come collaborazione coordinata e continuativa.

Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa.

## 4) Requisiti di ammissione

I soggetti interessati dovranno possedere, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Possono altresì partecipare alla selezione i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

2. Godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di nazionalità.

3. Non essere stato destituito né dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

4. Immunità da condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

5. Titolo di studio: diploma di **laurea in psicologia** (ante riforma di cui al DM n. 509/1999 - vecchio ordinamento), oppure **laurea specialistica - classe 34** (nuovo ordinamento), nonché ogni altro dichiarato ad essi equipollente secondo la vigente normativa. I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli sopra indicati in base ad accordi internazionali. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità.

6. Esperienza professionale inerente la tematica oggetto del presente incarico, svolta presso un Ente pubblico per un periodo di almeno **3 (tre) anni**, anche non continuativi.

7. Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea).

## 5) Commissione giudicatrice

La valutazione comparativa delle proposte verrà fatta da un'apposita Commissione, nominata e presieduta dal Dirigente del Servizio Minori, Adulti e Famiglia, che sarà composta da altri due membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante.

## 6) Comparazione delle proposte

La comparazione delle proposte pervenute e accertate ammissibili ai sensi dell'art. 4) del presente avviso faranno riferimento ai sotto elencati criteri che, attraverso sintetiche graduazioni, saranno tradotti in punteggi:

**A) curriculum professionale** (numero di anni ulteriori rispetto a quelli previsti per l'ammissione alla selezione).

**B) titoli di studio** (titoli di studio o specializzazioni ulteriori rispetto a quelli previsti per l'ammissione alla selezione).

**C) offerta di un compenso al ribasso (fino al 10%)** (rispetto al compenso fissato nel presente avviso).

**Per ciascuna proposta potranno essere assegnati un massimo di 100 punti così ripartiti:**

### **A) curriculum professionale**

**massimo 60 punti**

- ? fino a 5 (cinque) anni: 4 punti per anno;
- ? oltre i 5 (cinque) anni: 6 punti per anno;
- ? pubblicazioni inerenti l'oggetto dell'avviso: 2 punti per ogni pubblicazione;
- ? attività di formatore o supervisore inerente la tematica oggetto dell'incarico, della durata di almeno 6 mesi: 3 punti per ogni specifica attività.

### **B) titoli di studio**

**massimo 25 punti**

- ? diploma di laurea: per votazione da 105/110 fino a 110/110 : 5 punti
- ? diploma di laurea con lode: ulteriori 2 punti
- ? master: 8 punti (in materie inerenti la tematica oggetto dell'incarico)
- ? dottorato di ricerca: 10 punti (in materie inerenti la tematica oggetto dell'incarico)

**C) offerta di riduzione del compenso previsto per l'esecuzione dell'incarico (fino al 10%)** rispetto al compenso fissato nel presente avviso

**massimo 15 punti**

- ? Il punteggio verrà attribuito proporzionalmente in ordine decrescente rispetto alla percentuale di ribasso offerta.

## 7) Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione, da presentarsi in busta chiusa, redatta in lingua italiana e in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, sottoscritta con firma autografa originale, deve essere indirizzata al Comune di Trieste - Area Promozione e Protezione Sociale - Servizio Minori, Adulti e Famiglia - Piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **29.12.2008**.

La domanda medesima può essere presentata direttamente al Comune di Trieste - Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale - piano terra - Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le **ore 12.00** del giorno succitato, ovvero può essere inviata tramite il servizio postale all'indirizzo riportato al paragrafo precedente.

In caso di presentazione diretta all'Ufficio Accettazione Atti, unitamente alla domanda deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita con timbro e data in segno di ricevuta.

Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede la data del timbro postale purché la raccomandata pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste entro i sette giorni successivi alla scadenza del termine.

Il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale di spedizione fa fede ai fini dell'osservanza del termine esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in tutti gli altri casi di presentazione diretta o di spedizione farà fede la data di arrivo apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste.

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Domanda per un incarico di co.co.co. per lo svolgimento di attività specifiche riferite all'istituto dell'affido familiare." **Pena la non ammissibilità della candidatura.**

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione ma la mancata sottoscrizione della domanda è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione comunale potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum e potrà anche richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni.

Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione, in qualunque tempo e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, disporrà, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto e, per l'effetto, l'automatica interruzione del contratto eventualmente già stipulato.

## **8) Esclusioni e regolarizzazioni**

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra una dei seguenti casi, considerati IRREGOLARITÀ NON SANABILI:

- ? mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- ? mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati all'art. 4 del presente avviso;
- ? presentazione della domanda oltre il termine indicato all'art. 7 del presente avviso;
- ? mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome).

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura. Al di fuori dei casi sopra esplicitati, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze o carenze di carattere formale contenute nella domanda.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

## **9) Affidamento dell'incarico**

Al candidato vincitore o, in caso di presentazione di un'unica domanda, risultato idoneo, verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

Nell'eventualità il candidato vincitore o idoneo dichiara di prestare servizio presso una Pubblica Amministrazione il contratto potrà essere stipulato previo nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di parità si darà preferenza al candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto sul criterio del curriculum professionale di cui al punto A). In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio tra i candidati.

## **10) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di detto decreto, si informa che i dati saranno

trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del contratto. I dati, elaborati anche con strumenti informatici, vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90.

### **11) Riserva dell'Amministrazione**

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente avviso, con provvedimento motivato dandone comunicazione agli interessati e, qualora non ancora identificati, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

### **12) Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il Direttore del Servizio Minori, Adulti e Famiglia dell'Area Promozione e Protezione Sociale, dott.ssa Elena Rocco.

### **13) Norma finale**

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa riferimento ai Regolamenti in materia del Comune di Trieste, nonché alla normativa vigente.

Eventuali richieste di chiarimenti devono essere inviate per iscritto al Servizio Minori, Adulti e Famiglia dell'Area Promozione e Protezione Sociale del Comune di Trieste contestualmente ai seguenti indirizzi mail:

[rocco@comune.trieste.it](mailto:rocco@comune.trieste.it)

[barbetta@comune.trieste.it](mailto:barbetta@comune.trieste.it)

[tuiach@comune.trieste.it](mailto:tuiach@comune.trieste.it)

Codice campomodificato

o al numero telefonico 040-6754614.