

ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA "SAN GIOVANNI BATTISTA"
Via Cappuccini, 4
CHIETI

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI ASSISTENTE SOCIALE.

IL DIRETTORE

Visto la deliberazione dell'Organismo Straordinario n. 21 del 13.03.2015 per la parte relativa al conferimento dell'incarico di Assistente Sociale;

DISPONE

Art. 1 – OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

E' indetta selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Assistente Sociale.

L'incarico verrà svolto in regime di autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione e pertanto il professionista potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura ed in coordinamento con essa. L'incarico avrà durata annuale decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto salvo costituzione definitiva della ASP e decisioni relative in merito.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- ✓ diploma di laurea specialistica (classe 57/S) o ad essa equiparata in quanto conseguita ai sensi del previgente ordinamento;
- ✓ iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- ✓ aver svolto la funzione di Assistente Sociale di una struttura equipollente a quella oggetto del bando (IPAB) per almeno due anni;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 3 – CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

Non possono partecipare alla selezione:

1. coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
2. coloro che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
3. coloro che siano stati interdetti dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
4. coloro che abbiano riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, relativi a reati ostativi all'assunzione presso la P.A.;
5. coloro che siano inibiti per legge all'esercizio della libera professione;
6. coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013;

Art. 4 – DOMANDA E SCADENZA DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande, debitamente firmate in originale, dovranno pervenire, inderogabilmente e a pena di esclusione **entro e non oltre il 07.04.2015**, secondo una delle modalità di seguito riportate:

- ✓ a mezzo posta (raccomandata A.R.), in busta chiusa e firmata sul lembo di chiusura, riportante sul frontespizio la dicitura: "Selezione per il conferimento dell'incarico di "Assistente Sociale" degli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" di Chieti", indirizzata a Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista", Ufficio Personale, Via Cappuccini 4 – 66100 Chieti;
- ✓ presentazione direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. In tal caso farà fede la data del timbro di ricevimento apposta su di essa dal personale addetto al protocollo;
- ✓ invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail: ira@pec.istitutiassistenza-chieti.com.

In caso di presentazione della domanda a mezzo posta (raccomandata A.R.) farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Postale accettante.

Oltre tale data si darà luogo all'esclusione della selezione per il presente avviso. Non saranno prese in considerazione le domande presentate o inviate oltre i termini di scadenza sopra riportati. Il termine di presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome;
2. data, luogo di nascita e residenza;
3. la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza;
6. i servizi prestati (con indicazione della durata) a qualsiasi titolo anche in convenzione presso strutture equipollenti a quella oggetto del bando (IPAB);
7. per i soli cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla repubblica: il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza e la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire;
8. i titoli professionali e di studio posseduti nonché i requisiti specifici richiesti per l'ammissione;
9. la posizione nei confronti degli obblighi militari;
10. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura;
11. il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione;
12. di sottostare a tutte le condizioni stabilite dal presente bando nonché ai regolamenti interni dell'Ente.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) curriculum vitae debitamente firmato e datato;
- 2) autocertificazione dei requisiti richiesti per l'ammissione ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del dichiarante;

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è necessario che la firma in calce alla domanda sia autenticata; l'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità. La mancata allegazione di tale documento comporta l'esclusione dalla procedura.

Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di ammissione alla selezione – in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. In caso di mancata corrispondenza al vero di quanto sottoscritto, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed a segnalare il fatto all'Ordine Professionale di competenza. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione. L'esclusione sarà comunicata al candidato mediante raccomandata A/R.

Art. 5 - VALUTAZIONE

La selezione avverrà per valutazione curriculare previo controllo requisiti di ammissione.

La valutazione delle domande, con i relativi curricula pervenuti, è effettuata dal Direttore dell'Ente.

Il Direttore procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione (tot. 10):

voto di laurea max 5 punti

titoli di studio post laurea attinenti la materia dell'incarico max 3 punti;

esperienze lavorative oggetto del bando max 2 punti.

All'esito della valutazione delle domande, con i relativi curricula pervenuti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto del Direttore. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo.

La graduatoria finale è resa nota mediante pubblicazione sul sito web degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista": www.istitutiassistenza-chieti.com. Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di comunicazione ai candidati che hanno prodotto domanda di partecipazione alla selezione.

E' fatta salva la verifica da parte dell'Amministrazione del possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione. L'Amministrazione non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico riservandosi di interrompere la stessa procedura in qualsiasi momento, senza che i partecipanti alla selezione possano accampare rivendicazioni o rinvase di alcun tipo nei confronti dell'Ente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

Art. 6 – ASPETTI CONTRATTUALI

- a) Oggetto ed attività previste dall'incarico (indicate in maniera esemplificativa e non esaustiva):

attività e competenze relative al profilo professionale di "Assistente Sociale"; rapporto con gli Enti (Regione, Provincia, Comune, ecc), con le Aziende Sanitarie Regionali, con i DSB e con le UVM territoriali, con i servizi sociali, regionali, provinciali e comunali, per l'attività di competenza; rapporti con gli Enti previdenziali e assicurativi per l'attività di competenza; elaborazione, aggiornamento e trasmissione agli enti competenti dei dati informativi relativi all'assistenza socio-sanitaria e agli ospiti/utenti; rapporto diretto con l'utenza: analisi dei bisogni individuali attraverso attività di Segretario Sociale, formulazione di piani d'intervento e loro attuazione, con consulenza psico-sociale; analisi dei bisogni collettivi attraverso attività di ricerca sociale; sensibilizzazione rivolta al contesto in cui opera per sviluppare interessi e convergenze dirette a individuare e fronteggiare specifiche situazioni di rischio e problemi (anziani – anormali psichici); acquisizione di elementi cognitivi utili a proposte di organizzazione dell'attività di assistenza sociale; raccolta dei dati e delle notizie sui problemi connessi agli stati di bisogno (anziani- anormali psichici) e sulle situazioni di rischio (personali, famigliari, economiche, legali, ecc...); svolge colloqui con l'utenza e con gli interlocutori significativi nell'ambiente familiare, lavorativo, presso altri Enti esterni, per la raccolta di dati, informazioni, in vista dello studio e del trattamento delle situazioni da affrontare (anche di natura amministrativa, sanitaria, ecc...); elabora valutazioni con indagini sociali relative all'ambiente di provenienza di ogni soggetto (anziani – anormali psichici) con eventuali visite domiciliari e contatti con Organismi esterni; istruisce pratiche relative all'applicazione ai degenti che ne necessitassero di particolari istituti giuridici (tutela, curatela, segnalazione, segnalazioni dell'organo competente – Tribunale – in caso di accoglienza di minori, ecc...); promuove e gestisce incontri con gli utenti e familiari (anziani – anormali psichici) per problemi di natura psico – sociale, economica e segue l'evoluzione delle condizioni familiari ed ambientali e le loro interferenze con lo sviluppo psico-fisico dell'utente; incontri con il personale ai vari livelli per coordinamento di prestazioni e di programmi legati specificatamente al "Servizio Sociale"; partecipa a riunioni d'equipe interdisciplinare per le sintesi diagnostiche e alla formulazione degli indirizzi di recupero; predispone atti amministrativi come relazioni sulle condizioni economiche degli utenti, ecc...; predispone documenti di lavoro, consulenza socio-assistenziale e familiare al fine di una valutazione degli effettivi bisogni individuali, familiari o di gruppo; aggiornamento delle documentazione degli ospiti/utenti; autonomia, di iniziativa, e per la programmazione del lavoro, nell'ambito di prescrizioni di massima forniti dall'equipe o da altri superiori; istruttoria pratiche ricoveri. Tutti i progetti, la documentazione, ecc. che il Professionista elaborerà e produrrà nel corso dell'attività di cui al presente contratto resteranno di piena ed esclusiva proprietà dell'Ente.

- b) Modalità di verifica dei risultati: verifica periodica dell'attività svolta dal professionista di competenza del Direttore d'intesa con la Direzione Medica di Struttura.

- c) Compenso lordo mensile: € 1.616,00;
- d) impegno orario: il professionista dovrà assicurare una presenza presso la sede dell'Ente (principale e Villa degli Ulivi), in coincidenza con l'orario di servizio vigente nell'Ente per n. 100 ore mensili per garantire le attività professionali di contratto. Il Professionista concorderà con la Direzione i giorni e le ore di presenza nella struttura/sedi dell'Ente per fini organizzativi. Il Professionista si impegna ad assicurare prestazioni aggiuntive su richiesta del Direttore, con pagamento integrativo al compenso forfetario mensile fissato. L'Ente non riconoscerà il pagamento per prestazioni orarie svolte oltre il monte orario settimanale fissato, se non preventivamente autorizzato dal Direttore, salvo casi di prestazioni assicurate per motivi urgenti. La presenza sarà rilevata mediante sistema automatizzato al solo fine di verificare il rispetto del monte orario contrattualmente fissato.
- e) durata: 1 anno decorrente dalla data di sottoscrizione dell'incarico salvo costituzione definitiva della ASP e decisioni relative in merito;
- f) Il compenso verrà erogato, di norma, con cadenza mensile, in rapporto alle presenze/ore effettivamente prestate, su presentazione di regolare fattura o di notula e su presentazione di una relazione dell'attività svolta.
- g) L'attività verrà svolta presso le due sedi dell'Ente: Via Cappuccini, 4 e Villa degli Ulivi.
- h) Tipologia dell'incarico: il conferimento dell'incarico non configura tra le parti alcun rapporto di lavoro subordinato con gli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista", ma una prestazione d'opera di lavoro autonomo ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

Art. 7 – NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavoro autonomo. Gli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente avviso pubblico a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Gli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" si riserva comunque di non procedere all'attribuzione dell'incarico di cui al presente avviso per effetto di sopraggiunte disposizioni e/o circostanze ostative, dandone comunicazione agli interessati o qualora l'Ente rilevi motivi che ne rendano opportuna la sospensione. Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserva di tutte le condizioni e clausole in esso previste. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

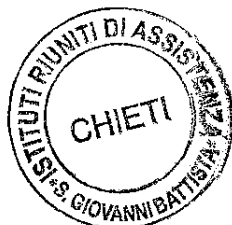
Ai fini del D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Responsabile del procedimento, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Art. 9 – PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione sarà reso pubblico tramite pubblicazione, per 15 giorni consecutivi, sull'Albo Pretorio online raggiungibile all'indirizzo web: www.istitutiassistenza-chieti.com.

Per informazioni e/o chiarimenti si può contattare l'Ufficio Personale al seguente numero telefonico: 0871/345252. Responsabile del procedimento è il Direttore degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista".

Chieti, 23.03.2015



Il Direttore
F.to Dott.ssa Luisa Caramanico