



# Comune di Padova

Codice Fiscale 00644060287

Via del Carmine, n. 13 – 35137 Padova – fax 049/8237560

## Settore Servizi Sociali

Prot.

### **AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENTE SOCIALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI**

In esecuzione di determinazione dirigenziale del Settore Servizi Sociali è indetta una procedura selettiva, ai sensi dell'art. 46 co. 2 lett. b del vigente "Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza", per la formazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi di assistente sociale tramite contratti di lavoro autonomo professionale da svolgersi presso il Settore Servizi Sociali.

#### **Oggetto dell'incarico**

L'incarico prevede le seguenti prestazioni:

- implementazione progetti regionali e nazionali a sostegno della povertà e della marginalità sociale;
- diagnosi e prognosi di servizio sociale;
- presa in carico dell'utente anche multi problematico;
- progettazione dell'intervento individualizzato;
- relazione con uffici interni ed esterni del Comune;
- lavoro di rete con i servizi degli Enti competenti e con le associazioni di volontariato e del terzo settore.

#### **Requisiti**

L'incaricato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, L. 84/93 e successive modifiche ed integrazioni, o Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale (classe 6) o Laurea Specialistica in Scienze del Servizio Sociale (classe 57/S) o Laurea Magistrale (LM 87) in Politiche Sociali e Servizio Sociale con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'Albo professionale (art. 21, comma 2, D.P.R. 328/01);  
*Per i titoli di studio conferiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165.*
- 2) Abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/98;
- 3) Iscrizione all'Albo Professionale istituito ai sensi della L. 84/93 e D.M. 155/98 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/01;
- 4) Comprovata esperienza di lavoro di almeno 6 mesi presso enti pubblici e/o privati: le mansioni o l'attività svolta devono essere riconducibili per contenuto al profilo di assistente sociale;
- 5) Patente di guida non inferiore alla categoria "B";
- 6) Non rientrare nelle situazioni di divieto di conferimento dell'incarico previste dal "Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza" del Comune di Padova:  
[art. 44 comma 3: *Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:*
  - a) *siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;*

*Ufficio competente: CoordinamentoCST – Via del Carmine, n. 13 - telefono 049/8205911*

*Capo Settore: Dott. Fernando Schiavon*

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Sonia Mazzon*

*Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30*

*Indirizzo e-mail: [coordinamento.cst@comune.padova.it](mailto:coordinamento.cst@comune.padova.it) /pec: [servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it](mailto:servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it)*

- b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lett. a), con un rapporto di lavoro continuativo;
  - c) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
  - d) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione Comunale;
  - e) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
  - f) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;
  - g) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
  - h) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione d'attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo.]
- 7) Non avere cause pendenti o controversie di qualsiasi natura in essere con il Comune di Padova

### **Presentazione della domanda - termini e modalità**

Per partecipare alla selezione è necessario presentare:

- 1) domanda di ammissione (redatta sul "MODULO DI DOMANDA" allegato al presente avviso) firmata dal candidato di proprio pugno;
- 2) curriculum vitae, datato e firmato di proprio pugno dal candidato nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/00.  
Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto in modo analitico e contenere tutti gli elementi che consentano la valutazione delle esperienze lavorative e dei titoli indicati. In caso contrario non si procederà alla valutazione.
- 3) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Quanto sopra dovrà pervenire pena esclusione **entro il 21 NOVEMBRE 2016** con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso la segreteria del Settore Servizi Sociali via del Carmine 13 Padova (entro le ore 12 del 21 NOVEMBRE 2016);
- raccomandata postale con ricevuta di ritorno all'indirizzo "Comune di Padova – Settore Servizi Sociali – Ufficio Postale Padova Centro - Casella Postale Aperta" 35122 Padova (per la data di spedizione farà fede il timbro postale);
- posta elettronica certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC a quella del Settore Servizi Sociali del Comune di Padova ([servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it](mailto:servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it)) la domanda e il curriculum vitae in formato pdf con allegata la fotocopia, sempre in formato pdf, di un documento d'identità. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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 (art. 4 D.P.R. 487/1994)

Il Settore Servizi Sociali procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

### **Svolgimento della selezione**

La selezione dei candidati verrà effettuata da parte di una commissione esaminatrice, composta da tre membri, appositamente nominata dal dirigente del Settore Servizi Sociali, sulla base del curriculum presentato e di un colloquio:

*Ufficio competente: CoordinamentoCST – Via del Carmine, n. 13 - telefono 049/8205911*

*Capo Settore: Dott. Fernando Schiavon*

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Sonia Mazzon*

*Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30*

*Indirizzo e-mail: [coordinamento.cst@comune.padova.it](mailto:coordinamento.cst@comune.padova.it) / [pec:servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it](mailto:pec:servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it)*

## **Curriculum – max punti 20**

Il curriculum da allegare alla domanda di ammissione dovrà contenere indicazioni dettagliate di:

- A) tutti i titoli di studio posseduti coerenti/compatibili con l'incarico (specificando l'Autorità o l'Ente che li ha rilasciati, la votazione e ogni altra informazione utile alla loro valutazione)
- B) tutti i servizi prestati in qualità di Assistente Sociale (specificando l'Autorità o l'Ente presso le quali sono stati svolti i servizi, il periodo prestato, le mansioni ricoperte e ogni altra informazione utile alla loro valutazione)

Ai titoli di cui alla lettera A) verranno assegnati un massimo di punti 10 ad eccezione del titolo richiesto per l'accesso al quale non verrà assegnato punteggio; a quelli di cui alla lettera B) un massimo di punti 10.

La Commissione assegnerà il punteggio graduandolo in base all'importanza di ciascun titolo.

## **Colloquio – max punti 20**

I candidati saranno invitati a presentarsi al colloquio tramite email o pec con preavviso minimo di 5 gg..

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- progetti regionali e nazionali a sostegno della povertà e della marginalità sociale (RIA, Segretariato Sociale, SIA);
- la diagnosi e la prognosi di servizio sociale;
- la presa in carico dell'utente in ottica generativa;
- la progettazione dell'intervento;
- il lavoro di rete con i servizi degli Enti competenti e con le associazioni di volontariato e del terzo settore;
- i regolamenti comunali del servizio sociale e l'organizzazione degli uffici del Settore servizi sociali;
- la normativa di riferimento.

Al concorrente, a seguito del colloquio, saranno assegnati massimo punti 20 secondo i seguenti criteri:

- conoscenza delle competenze tecniche sugli argomenti di cui sopra;
- proprietà di linguaggio anche con riguardo alla conoscenza della normativa di riferimento;
- capacità di esposizione;
- capacità di sintesi.

## **Graduatoria finale**

La graduatoria finale sarà formulata sulla base della sommatoria dei punti assegnati alla valutazione del curriculum e del colloquio di ciascun candidato.

In caso di ex equo sarà preferito il candidato più giovane di età.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it).

La graduatoria avrà la durata di 3 anni dalla data di pubblicazione sul sito.

Lo scorrimento della graduatoria avverrà di volta in volta ripartendo dal primo classificato.

Comporta lo stralcio dalla graduatoria l'aver ottenuto un giudizio negativo da parte del Dirigente al termine di un incarico pregresso.

## **Durata, luogo e modalità dell'incarico**

La durata dell'incarico professionale sarà definita di volta in volta in base alle esigenze del Settore. L'incarico iniziale potrà essere rinnovato previo accordo tra le parti.

L'incarico dovrà essere svolto presso le sedi del Settore Servizi Sociali.

La tipologia dell'attività richiesta prevede un raccordo costante con il funzionario di riferimento nonché con gli altri uffici del Settore; l'impegno orario è stimato in circa 140 h mensili.

L'eventuale conferimento dell'incarico non comporterà in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

## **Corrispettivo e pagamenti**

Il compenso professionale per l'incarico è stabilito in € 24,00 orari oltre a I.V.A. e oneri previdenziali (se dovuti). Non sono previsti rimborsi spese.

*Ufficio competente: CoordinamentoCST – Via del Carmine, n. 13 - telefono 049/8205911*

*Capo Settore: Dott. Fernando Schiavon*

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Sonia Mazzon*

*Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30*

*Indirizzo e-mail: [coordinamento.cst@comune.padova.it](mailto:coordinamento.cst@comune.padova.it) /pec: [servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it](mailto:servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it)*

La liquidazione del corrispettivo avverrà mensilmente su presentazione di regolare fattura corredata da un riepilogo delle ore effettuate sottoscritto dal funzionario responsabile di riferimento.

### **Accesso agli atti e informazioni**

Il Responsabile del procedimento e dell'accesso agli atti è la dott.ssa Sonia Mazzon - Settore Servizi Sociali – tel. 049/8205952-5911 – email: [coordinamento.cst@comune.padova.it](mailto:coordinamento.cst@comune.padova.it)

### **Tutela della Privacy**

Tutti i dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

Gli interessati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Capo Settore Servizi Sociali.

La domanda di partecipazione equivale a esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

### **Disposizioni finali**

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

**IL CAPO SETTORE SERVIZI SOCIALI**  
**Dr. Fernando Schiavon**

*Ufficio competente: CoordinamentoCST – Via del Carmine, n. 13 - telefono 049/8205911*

*Capo Settore: Dott. Fernando Schiavon*

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Sonia Mazzon*

*Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:30*

*Indirizzo e-mail: [coordinamento.cst@comune.padova.it](mailto:coordinamento.cst@comune.padova.it) /pec: [servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it](mailto:servizi.sociali@comune.padova.legalmail.it)*