



ATS 17

COMUNE DI BOLANO

Comune capofila - Ambito Territoriale Sociale 17

Comune di Bolano

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA

Conferimento di n. 1 incarico individuale di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 - Assistente sociale per il servizio di affido familiare dell'ATS 17

Il Comune di Bolano, in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 17 (ATS 17), rende noto che è indetta una procedura comparativa pubblica per il conferimento di un incarico professionale individuale di lavoro autonomo a un/una assistente sociale esperto/a in materia di affido familiare e tutela minorile.

.

Art. 1 - Amministrazione procedente e quadro di riferimento

Amministrazione procedente: Comune di Bolano, Piazza Castello 1, 19020 Bolano (SP), codice fiscale e partita IVA 00101560118, PEC comune.bolano@legalmail.it, in qualità di Comune capofila dell'ATS 17.

La procedura è svolta nel quadro della legge 4 maggio 1983, n. 184, della legge 8 novembre 2000, n. 328, della legge regionale Liguria 24 maggio 2006, n. 12, delle linee regionali sull'affido familiare approvate con D.G.R. Liguria n. 2755/1997, delle Linee di indirizzo nazionali per l'affidamento familiare aggiornate nel 2024 e dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 2 - Oggetto, finalità e risultati attesi

L'incarico ha natura temporanea e altamente qualificata ed è finalizzato a rafforzare il servizio affido dell'ATS 17, assicurando continuità professionale all'équipe integrata costituita con i servizi sanitari competenti e in raccordo con il Centro per le famiglie e i servizi sociali territoriali. L'incarico si configura come una prestazione professionale intellettuale, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D. lgs 165/2001, così come modificato dall'art. 5 del D. lgs 75/2017

Il/La professionista dovrà concorrere al conseguimento dei seguenti risultati:

- incremento della conoscenza e della disponibilità all'affido familiare nel territorio dell'ATS 17;
- strutturazione del percorso di informazione, conoscenza e valutazione delle persone e famiglie disponibili all'affido;
- costituzione, aggiornamento e gestione della banca dati delle disponibilità, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati;
- rafforzamento del raccordo operativo tra servizi sociali, servizi sanitari, Centro per le famiglie, autorità giudiziaria e reti territoriali;
- monitoraggio documentato delle attività e degli esiti del servizio affido.

Art. 3 - Attività richieste

- programmare e realizzare iniziative di promozione, sensibilizzazione e informazione sull'affido familiare;
- svolgere colloqui informativi, sociali e di conoscenza con persone singole, coppie e famiglie aspiranti affidatarie, in integrazione con la figura psicologica;
- collaborare ai percorsi di preparazione, formazione e valutazione delle disponibilità all'affido;
- curare la tenuta e l'aggiornamento della banca dati delle famiglie disponibili, secondo le istruzioni del Comune;



ATS 17

Comune di Bolano

- collaborare all'analisi delle proposte di affido e agli abbinamenti con i servizi titolari dei casi, senza sostituirsi alla responsabilità di presa in carico dei servizi sociali territoriali;
- partecipare, quando richiesto, alla definizione, al monitoraggio e alla verifica dei progetti di affidamento e alle attività di sostegno degli affidatari;
- organizzare o co-condurre incontri individuali e di gruppo rivolti agli affidatari;
- assicurare raccordo professionale con psicologo/a ASL, Centro per le famiglie, operatori sociali dei Comuni, soggetti del Terzo settore e altre risorse territoriali;
- predisporre un piano di lavoro iniziale, report semestrali e una relazione finale contenente attività, dati aggregati, criticità e proposte di miglioramento;
- osservare il segreto professionale, il Codice deontologico e tutte le disposizioni in materia di tutela dei minorenni e protezione dei dati personali.

Art. 4 - Natura, impegno e sede dell'incarico

La prestazione è resa personalmente, con autonomia tecnico-professionale e organizzativa, senza vincolo di subordinazione, inserimento nell'organizzazione gerarchica, obbligo di timbratura o assoggettamento a un orario predeterminato. Il coordinamento con il Direttore Sociale e con l'équipe affido è funzionale al raggiungimento dei risultati concordati.

L'impegno minimo stimato è pari a 156 ore nell'arco di dodici mesi, indicativamente equivalente a tre ore settimanali. Le attività potranno essere svolte presso la sede dell'ATS 17 a Ceparana di Bolano, presso altre sedi territoriali o da remoto quando compatibile con la natura della prestazione e con le regole di sicurezza e riservatezza.

Art. 5 - Durata

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata di 1 anno dalla sottoscrizione del contratto.

L'incarico potrà essere rinnovato annualmente, per un periodo massimo di 36 mesi con determinazione dirigenziale, a seguito di verifica positiva dell'attività svolta.

Art. 6 - Compenso e modalità di pagamento

Il compenso complessivo per l'intero incarico è stabilito in euro 5000,00 annui , onnicomprensivi di IVA, se dovuta, contributi previdenziali e assistenziali, ritenute, spese di trasferta, assicurazioni e ogni altro onere connesso all'esecuzione della prestazione.

Il pagamento avverrà in due tranches semestrali, previa presentazione di regolare documento fiscale, acquisizione della relazione sull'attività svolta e verifica di regolare esecuzione da parte del Direttore Sociale. Non sono previsti ulteriori rimborsi.

Art. 7 - Requisiti generali

Alla data di scadenza dell'avviso e fino alla stipula del contratto il/la candidato/a deve possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o altra condizione che consenta l'accesso agli incarichi presso una pubblica amministrazione secondo la normativa vigente;
- godimento dei diritti civili e politici e, per i cittadini non italiani, dei corrispondenti diritti nello Stato di appartenenza o provenienza;
- assenza di condanne penali, provvedimenti o situazioni incompatibili con l'incarico o ostativi a contrattare con la pubblica amministrazione;
- assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale;
- regolarità rispetto agli obblighi previdenziali, contributivi e fiscali applicabili;



ATS 17

Comune di Bolano

- idoneità allo svolgimento di attività che comportano contatti diretti e regolari con minorenni, ferma l'acquisizione delle certificazioni previste dalla legge, ove applicabile;
- possesso di partita IVA o impegno ad attivare, prima della stipula, una posizione fiscale compatibile con la natura professionale e continuativa dell'incarico;
- per i dipendenti pubblici, preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, da produrre prima della stipula.

Art. 8 - Requisiti professionali

- titolo di studio che consenta l'esercizio della professione di assistente sociale secondo la normativa vigente, ovvero titolo equipollente/equiparato; per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento previsto dalla legge;
- abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;
- iscrizione in corso di validità alla sezione A o B dell'Albo professionale degli assistenti sociali;
- esperienza professionale documentabile di almeno dodici mesi, anche non continuativi, maturata negli ultimi dieci anni in attività di affido familiare, tutela minorile o sostegno a minorenni e famiglie nell'ambito di servizi sociali pubblici o accreditati/convenzionati.

L'Amministrazione può ammettere con riserva i candidati e verifica le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000. La mancanza anche di un solo requisito comporta l'esclusione o la decadenza dall'incarico.

Art. 9 - Presentazione della candidature

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, datata e sottoscritta, con allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità, deve pervenire al Comune di Bolano entro il termine perentorio del

15 novembre 2026 ore 12,00

La domanda dovrà essere presentata tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato - esclusivamente in unico file in formato PDF - al seguente indirizzo comune.bolano@legalmail.it

L'oggetto dell'invio dovrà chiaramente riportare il titolo della selezione per il quale si chiede di partecipare. L'invio deve avvenire tassativamente entro la data e l'ora di scadenza del bando. A tale fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC. La validità dell'invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC comunale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non è titolare.

È esclusa ogni altra forma di presentazione.

Per la tempestività della presentazione nella modalità c) faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione alla casella PEC dell'Amministrazione.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia di un documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae datato e firmato



ATS 17

Comune di Bolano

Art. 10 - Ammissione, Commissione e comunicazioni

L'ammissione e l'esclusione sono disposte dall'Amministrazione sulla base delle dichiarazioni rese. La valutazione sarà effettuata da una Commissione nominata dopo la scadenza del termine. Le comunicazioni, compreso il calendario del colloquio, saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune e avranno valore di notifica, salvo diversa comunicazione individuale.

Art. 11 - Criteri di valutazione

La Commissione dispone di un massimo di 40 punti, così ripartiti:

Elemento	Criterio	Punti
Esperienza specifica ulteriore rispetto ai 12 mesi richiesti	1 punto per ogni anno intero; 0,083 punti per ogni mese; periodi sovrapposti non cumulabili	max 6
Formazione specialistica	Titolo universitario post-laurea pertinente: 2 punti ciascuno; corso pertinente di almeno 40 ore: 1 punto; corso pertinente da 8 a 39 ore: 0,50 punti. Il medesimo titolo è valutato una sola volta	max 4
Colloquio	Competenze tecnico-professionali, conoscenza della normativa e delle metodologie dell'affido, capacità di lavoro integrato, motivazione e proposta operativa	max 30

Il colloquio è superato con almeno 21/30. La mancata presentazione senza giustificato motivo equivale a rinuncia. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti. In caso di parità prevale il punteggio più elevato nel colloquio; in ulteriore parità prevale la maggiore esperienza specifica valutata; persistendo la parità, si procede mediante sorteggio pubblico.

Art. 12 - Graduatoria e conferimento

La graduatoria sarà approvata con determinazione e pubblicata con modalità rispettose della protezione dei dati personali. L'incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura, se ritenuta idonea, e potrà non essere conferito qualora nessuna candidatura risulti adeguata. La graduatoria non dà diritto al conferimento di ulteriori incarichi.

L'attività di collaborazione in nessun caso costituisce titolo per l'assunzione presso il Comune di Bolano

Il conferimento è subordinato alla verifica dei requisiti, dell'assenza di conflitti di interesse, all'eventuale autorizzazione ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e agli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali, in conformità alle disposizioni del D.lgs. n. 196/2003 (così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018 e dalla L. n. 160/2019) e del Regolamento UE n. 2016/679, avrà l'unica finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei soggetti aderenti alla presente procedura e sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti interessati e della loro riservatezza.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bolano che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati e nei cui confronti il soggetto interessato potrà far valere i diritti previsti dal D.lgs. n. 196/2003



ATS 17

Comune di Bolano

Art. 14 - Responsabile del procedimento, informazioni e pubblicità

Responsabile del procedimento: [Valeria Fanfani Informazioni: dss17@comune.bolano.sp.it - tel. 0187 941724. Il presente avviso e i relativi allegati sono pubblicati sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente per il periodo previsto.

Art. 15 - Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione al conferimento dell'incarico. Il Comune può sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura per motivate ragioni di interesse pubblico, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni vigenti e il regolamento comunale in materia di incarichi esterni.

Allegati: A) modello di domanda/dichiarazione integrativa; B) schema di contratto.

Bolano,

Il Direttore Sociale
