

**AREA OMOGENEA DISTRETTUALE N. 1  
COMUNE CAPOFILA VILLAFRANCA TIRRENA  
SAPONARA – ROMETTA**

**AVVISO PUBBLICO**

**INDIZIONE SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE PER IL POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI E DELL'UFFICIO PIANO - SPORTELLO DI SERVIZIO SOCIALE - PDZ 2018/2019 AZIONE 3 - PDZ 2019/2020 AZIONE 4 – PDZ 2021 AZIONE 7.**

**IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE AMMINISTRATIVO**

PREMESSO che la legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” sancisce i principi fondamentali per l’integrazione dei servizi sociali e sanitari, in particolare l’art. 18 che prevede l’adozione del piano nazionale e dei piani regionali degli interventi e dei servizi sociali;

CHE il D.P.R.S. 4/11/2002, determina le Linee Guida per l’attuazione del piano socio sanitario della Regione Siciliana, redatto in osservanza della legge 8 novembre 2000, n. 328, e stabilisce che i Comuni della Regione vengano aggregati in Distretti e successivamente in AOD;

CHE in ottemperanza alle direttive di cui Linee Guida Regionali per l’attuazione del piano di interventi (Piano di Zona) ex legge n. 328/00, l’AOD n.1, istituita con D.D.G. n. 309/2014 nell’ambito del Distretto Socio-Sanitario n. 26, ha provveduto a programmare secondo esigenze del proprio territorio il PAO dell’AOD n. 1 – Piano di Zona 2018/2019 (D.P. R.S. n. 699/Serv.4/S.G del 26.11.2018), Piano di Zona 2019/2020 (D.P.R.S. n. 439/Serv.4/S.G. del 05.07.2029) e PdZ 2021 (D.P.R.S. n.574 GAB del 09.07.2021);

VISTO il Parere di Congruità e la contestuale approvazione del PAO - AOD 1, annualità 2018/2019, annualità 2019/2020 e annualità 2021 da parte del Nucleo di Valutazione presso l’Assessorato alla Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;

CONSIDERATO CHE l’Azione 3 del PAO 2018/2019, l’Azione 4 del PAO 2019/2020e l’Azione 7 del PAO 2021– AOD n. 1 prevedono il Potenziamento del sistema integrato dei servizi e dell’Ufficio Piano, già avviato con il PAO 2013/2015 dell’AOD n.1.

CHE con le suddette Azioni si intende rafforzare la procedura relativa al processo di comunicazione con il territorio; tavoli tematici, concertazione periodica con gli stakeholder, raccolta dati sistematica attraverso la banca dati, divulgazione dei risultati attraverso tavole rotonde, seminari informativi, presa in carico mediante progettazione individualizzata, programmazione di interventi mirati ed immediati a supporto dell’utenza fragile;

CHE mediante la creazione dello Sportello di Servizio Sociale ed il Potenziamento del sistema integrato dei servizi si tende ad una migliore organizzazione del servizio, rispetto sia

alle funzioni di programmazione degli interventi attraverso: la ricerca e l'intercettazione di nuovi finanziamenti regionali, nazionali e comunitari; l'organizzazione della rete territoriale per valorizzare le risorse; l'analisi della domanda e l'individuazione dei bisogni; sia per le funzioni di presa in carico dell'utenza(famiglie, minori, disabilità) avviando: percorsi di supporto alla carente genitoriale; percorsi personalizzati di supporto alle fasi pre-adolescenziali e adolescenziali; percorso di collaborazione con la figura dello psicologo le cui funzioni sono di supervisione relativamente agli interventi di educativa domiciliare previsti dall'Azione 2 (PdZ 2018/2019), coadiuvazione dei processi di presa in carico e collaborazione ai processi di monitoraggio e valutazione degli stessi interventi.

**Per quanto sopra detto**

**RENDE NOTO**

che è indetta la selezione pubblica per titoli per l'affidamento di n. 1 incarico esterno, **Assistente Sociale**, ai sensi del D.lgs 165/2001 per le attività connesse alla realizzazione del Piano presso i Comuni dell'Area Omogenea Distrettuale 1.

**1. ATTIVITA' DA SVOLGERE NELL'AMBITO DELLO SPORTELLO DI SERVIZIO SOCIALE**

**Piano di interventi PdZ 2018/2019, PdZ 2019/2020 e PdZ 2021**

Collabora nell'ambito:

- della programmazione e presa in carico della domanda sociale e sanitaria che arriva allo Sportello dell'AOD n. 1;
- della presa in carico della persona e della famiglia nel proprio contesto territoriale anche grazie alla gamma di servizi potenzialmente disponibili nel territorio;
- nella creazione di un'equipe specialistica con funzioni di presa in carico della famiglia e dell'individuo che operi trasversalmente in tutte le Azioni programmate nei PAO dell'AOD1;
- funge da supporto al Servizio Sociale dell'AOD n. 1 nel coordinamento e programmazione dei servizi;
- favorisce: il rafforzamento della rete dell'Ambito e del Distretto;
- l'attivazione e il reperimento di risorse finalizzate a garantire la continuità dei servizi essenziali e garantirne di nuovi;
- la programmazione e progettazione delle azioni;
- coadiuva il coordinamento degli interventi ed i servizi e la stretta connessione tra gli uffici di Servizio Sociale comunale per la gestione delle azioni programmate e dei progetti da attivare nell'ambito dell'AOD n. 1, nonché dei progetti da attivare a seguito di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
- il rafforzamento delle funzioni dell'Ufficio Piano al fine di favorire lo snellimento delle procedure di accesso ai servizi.

Le attività si svolgeranno in un ambiente organizzativo complesso caratterizzato da situazioni di elevato disagio sociale, sia di gruppi (soprattutto famiglie con minori), sia di singoli, con la necessità di gestire, in una società in rapida trasformazione, la comunicazione e l'informazione relative all'inclusione sociale dei cittadini. I candidati saranno chiamati a svolgere attività caratterizzate da interdisciplinarietà, interdipendenza teorico-pratica e collegamento con diversi enti e istituzioni pubbliche e private di interesse presenti nel territorio di riferimento (AOD1 e DSS26) e sarà pertanto richiesta la capacità di usare

criticamente gli strumenti scientifici e metodologici indispensabili per affrontare situazioni problematiche, anche di elevata complessità. Per svolgere con successo la funzione, saranno inoltre richiesti la capacità di operare con un'elevata autonomia, di coordinare gruppi di lavoro, nonché il possesso di adeguate competenze e capacità di interagire anche con culture e popolazioni di varie etnie, nonché la capacità di analizzare e valutare la domanda e i bisogni dell'utenza di riferimento, di costruire progetti individualizzati di assistenza che individuino interventi e azioni finalizzate al superamento della condizione di disagio.

Il professionista incaricato partecipa altresì:

- alla valutazione multidimensionale dei bisogni e delle potenzialità dell'individuo singolo e in gruppo;
- allo sviluppo, attuazione e monitoraggio dei progetti personalizzati di inclusione;
- all'attivazione di prestazioni sociali e interventi in rete con altri servizi pubblici e privati del territorio, all'interno del sistema dei servizi e interventi per l'inclusione attiva e interventi educativi – territoriali e domiciliari - per gli adulti e la famiglia;
- al lavoro di rete con soggetti pubblici e privati per creare opportunità utili ai progetti di inclusione sociale;
- il raccordo con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private;
- alla programmazione e la verifica di interventi psico-sociali;
- alla realizzazione di interventi psico-socio-educativi volti a promuovere il pieno sviluppo di potenzialità di crescita personale, di inserimento e di partecipazione sociale;
- alla programmazione di interventi di orientamento scolastico-professionale;
- alla programmazione di interventi volti a migliorare e/o modificare il comportamento di persone o gruppi a rischio;
- alla raccolta e il caricamento dei dati per l'elaborazione statistica degli interventi effettuati e la ricaduta sul singolo e sul gruppo;
- al rafforzamento del Servizio Sociale dell'AOD n. 1 anche in riferimento ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria dei nuclei familiari.
- al rafforzamento dell'Ufficio Piano dell'AOD1;
- al rafforzamento dell'Ufficio Piano Dss26 nell'ambito delle proprie competenze ed in special modo in ordine alla programmazione, progettazione e monitoraggio delle progettualità di interesse distrettuale.

## **2. REQUISITI RICHIESTI**

### **A. Requisiti generali**

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art.1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94 ) e dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e possedere tutti gli altri requisiti generali e speciali richiesti ai cittadini italiani. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini.
- b) Godimento dei diritti civili e politici (assenza, nei cinque anni precedenti, di provvedimenti di interdizione, inabilitazione o fallimento e di procedure in corso aventi lo stesso oggetto; nonché, sussistenza della capacità elettorale per non essere sottoposti a misure di

- sicurezza detentive, di prevenzione o a libertà vigilata e per non aver subito l'interdizione dai pubblici uffici);
- c) Non essere stati dispensati o destituiti da impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - d) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto;
  - e) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 (art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001, art.3 D.Lgs. n. 39/2013). Si precisa che è equiparata a condanna la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
  - f) Insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

## **B. Requisiti Culturali**

### ➤ Titolo di Studio:

*Assistente Sociale*

1. Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R.15gennaio1987,n.14;
2. Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art.2 della L.n.341/1990 ed all'art.2 della L.n. 84/93;
3. Laurea triennale di primo livello appartenente alla classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (D.M. n.509/1999);
4. Laurea triennale di primo livello appartenente alla classe L 39 – Servizio Sociale (D.M.n. 270/2004);
5. Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe 57/S — Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (D.M. n. 509/1999);
6. Laurea Magistrale (LM) nella classe LM87—Servizio Sociale e Politiche Sociali (D.M.n. 270/2004);
7. Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M.n.509/99 in Servizio Sociale;
8. Altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti. L'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante la citazione, in sede di domanda, della norma specifica, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

## **C. Qualificazione professionale e requisiti di servizio.**

- 1) di essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali ai sensi della L. n. 84/1993, del D.M. n. 155/98 e del D.P.R. n. 328/2001;
- 2) avere svolto almeno 2 anni di servizio in qualità di Assistente Sociale presso pubbliche amministrazioni o enti privati.

## **D. Indicazioni in merito al possesso dei requisiti ed ammissione alla selezione.**

Tutti i requisiti richiesti dall' art. 2 devono essere posseduti sin dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. La mancanza dei requisiti prescritti comporta l'esclusione, in ogni momento, dalla selezione.

### **3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Stante l'urgenza delle attività progettuali da porre in essere i soggetti interessati dovranno far pervenire entro le ore **23:59 del 22 Novembre 2024** apposita domanda in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (**Allegato A**). La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed indirizzata al Protocollo Generale del Comune di Villafranca Tirrena, Ente Capofila, Via Don Luigi Sturzo n. 3 cap. 98049.

Le domande contenute in un plico potranno essere presentate, inderogabilmente entro il suddetto termine, tramite una delle seguenti modalità: – consegna diretta al Protocollo Generale del Comune Capofila di Villafranca Tirrena; – mediante PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.villafrancatirrena.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancatirrena.me.it) - o mediante raccomandata A/R. indirizzata al Comune di Villafranca Tirrena – Via Don Luigi Sturzo, 3.

Il plico dovrà riportare l'indirizzo del mittente e del destinatario e la dicitura “Selezione per n. 1 incarico professionale esterno di n. 1 ASSISTENTE SOCIALE.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati dal presente articolo.

Ai fini del rispetto del suddetto termine farà fede la ricevuta di avvenuta consegna della PEC rilasciata attraverso il sistema di certificazione dell'operatore abilitato alla trasmissione od il timbro dell'ufficio protocollo. Non fa fede, invece, il timbro postale e, pertanto, le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato.

**Il termine di ricezione è perentorio** e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano inviate o pervenute oltre il medesimo termine.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato. Le domande non pervenute per eventuali disgradi od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda i concorrenti dovranno dichiarare:

- ✓ le proprie generalità, compresi data e luogo di nascita, codice fiscale e numero di partita I.V.A.;
- ✓ la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- ✓ l'indirizzo di residenza o del domicilio, se non coincidente con la residenza, e l'indirizzo mail al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, unitamente all'impegno assunto dal candidato a far conoscere tempestivamente al Comune Capofila, Villafranca Tirrena, eventuali variazioni di residenza e/o del domicilio eletto;
- ✓ eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali pendenti a proprio carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche se è stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale;
- ✓ il possesso di tutti gli altri requisiti indicati ai punti A) – B) – C);
- ✓ di aver preso piena ed esatta conoscenza di tutte le condizioni previste dal presente avviso. Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese, ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nelle ipotesi di false dichiarazioni e di presentazione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità.

Alla domanda dovranno essere allegati in carta semplice:

1. Curriculum formativo e professionale (redatto esclusivamente secondo il modello europeo);
2. fotocopia di un documento di identità valido del dichiarante.

## **CASI DI ESCLUSIONE**

**Non saranno prese in considerazione le domande di ammissione:**

- 1) compilate e/o presentate con modalità diverse da quelle prescritte dal presente avviso;
- 2) prive di sottoscrizione;
- 3) spedite o presentate oltre i termini prescritti;
- 4) prive di copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.
- 5) L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata mediante apposito avviso affisso sul sito istituzionale del Comune capofila con le relative motivazioni.

## **4. CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE**

### **Commissione esaminatrice**

La selezione dei candidati ammessi avverrà sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze maturate secondo i criteri di seguito stabiliti. La commissione esaminatrice per la valutazione delle candidature terrà conto dei criteri di valutazione di seguito riportati.

## **5.MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione si basa sulla valutazione della ***comprovata esperienza e specifica professionalità*** attinenti all'incarico da conferire, a cui verrà attribuito un punteggio da 0 a 45, in ragione di:

- A) ***Specific professionalità*** (fino ad un massimo di **24 punti**) determinata dal punteggio del titolo di studio richiesto, altro titolo di studio, titoli vari:

**Titoli di studio massimo 19 punti;**

**Titoli scientifici e di formazione post-laurea massimo 5 punti:**

<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO 19 P.</b>
Voto di laurea o titolo equipollente:	Votazione da 66 a 85: punti 6 Votazione da 86 a 100: punti 14 Votazione da 101 a 110: punti 18 Votazione da 110 con lode: punti 19
<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO 5 P.</b>
Dottorato di Ricerca e/o Scuola di Specializzazione almeno triennale:	Punti 5
Master Universitario di II Livello;	Punti 4
Laurea Specialistica:	Punti 3
Master Universitario di I Livello e/o Corsi di alta qualificazione post-laurea (es. master o corsi di elevata specializzazione non universitari per i quali è richiesta la laurea di I livello):	Punti 2

B) ***Comprovata esperienza professionale*** (fino ad un massimo di punti 21) determinata da esperienze professionali maturate in pubbliche amministrazioni e/o enti privati:

<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Servizio prestato presso Enti pubblici e/o privati con la qualifica di Assistente Sociale oltre i 2 anni previsti quali requisito d'accesso.	Punti 7 per ciascun anno di servizio

I servizi inferiori a sei mesi non saranno valutati, i servizi superiori ai sei mesi saranno computati come anno intero.

I titoli di servizio e le esperienze maturate non sono cumulabili se riferiti ad attività svolte nello stesso periodo, pertanto saranno valutati una sola volta.

I periodi lavorativi dovranno essere dettagliatamente specificati indicando il periodo di inizio e di fine, pena la non valutazione.

Sono valutabili i servizi prestati in virtù di rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato, di incarico professionale, incarico a progetto o di collaborazione coordinata e continuativa nella professionalità richiesta.

I titoli di servizio e le esperienze maturate dovranno essere chiaramente riportate nel curriculum vitae. Il candidato potrà inoltre allegare alla domanda tutta la documentazione che ritenga utile ai fini della valutazione.

Non sarà attribuito alcun punteggio alle esperienze lavorative svolte nell'ambito di profili professionali diversi da quello oggetto della selezione.

A parità di punteggio sarà data priorità alla minore età del candidato.

## **6. COMMISSIONE ESAMINATRICE – FORMAZIONE DELLA LONG LIST**

Con successivo provvedimento del Comune capofila dell'AOD n. 1, previa approvazione del Comitato dei Sindaci della stessa AOD, sarà nominata la commissione esaminatrice incaricata di procedere alla selezione dei candidati per titoli.

La Commissione esaminatrice procederà alla verifica dei requisiti di ammissione e alla valutazione dei titoli di studio, dei titoli di servizio e dell'esperienza professionale maturata attraverso l'esame dei curricula vitae presentati dai concorrenti, attribuirà il punteggio finale in base alla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e redigerà la long list.

## **7. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Tutti i candidati risultati idonei saranno inseriti in una long list di esperti che avrà durata biennale. L'incarico verrà conferito al candidato che riporterà il miglior punteggio nella graduatoria finale e con il quale sarà stipulato apposito disciplinare d'incarico a cura del Coordinatore dell'AOD n.1.

Nel caso in cui il soggetto prescelto rinunci all'incarico, si provvederà ad incaricare il candidato in posizione immediatamente successiva tra quelli che abbiano superato positivamente la procedura comparativa, gli esiti della quale resteranno validi e, se ritenuto, utilizzabili fino alla data di conclusione dell'incarico messo a bando. Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, ove il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti e sia ritenuto idoneo. Prima di procedere al conferimento dell'incarico, si procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera h, della Legge n. 190 del 6.11.2012.

**L'AOD 1 si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso, di non procedere al conferimento di alcun incarico e di indire nuova selezione. Si riserva inoltre di utilizzare la long list di esperti per il conferimento di nuovi incarichi professionali in caso di altri finanziamenti per i quali è richiesta la figura in parola.**

## **8.TIPOLOGIA DEL RAPPORTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.**

L'incarico conferito sarà regolato con apposito disciplinare per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile. L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente avviso di selezione. L'incaricato dovrà fornire personalmente l'attività presso i Comuni dell'AOD1, secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, che sarà comunque resa dal professionista in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico. L'incaricato si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgare e di non farne oggetto di sfruttamento. L'incaricato opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non potrà subire condizionamenti o limitazioni di sorta, nel rispetto delle normative applicabili in materia. L'incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura dell'AOD1, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

## **9. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Gli incarichi avranno decorrenza dalla data effettiva di esecutività del provvedimento di conferimento e cesseranno entro il 31.12.2027, salvo eventuali.

Gli incarichi potrebbero essere prorogati in caso di eventuale prolungamento del periodo di attuazione del Piano di Zona o di programmazione di un nuovo e ulteriore piano. Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati e alla correttezza amministrativa, il Comune Capofila di Villafranca Tirrena, ove ricorrano i casi previsti dalla Legge n. 241/90, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza. La risoluzione del rapporto potrà avvenire nei casi previsti dalle norme vigenti in materia e dal disciplinare d'incarico. Il compenso, omnicomprensivo di IVA e cassa previdenziale, spettante per l'attività svolta è determinato per l'incarico, in coerenza con gli obiettivi, le azioni e piano finanziario della singola azione ammessa a finanziamento per ciascuno degli anni PdZ 2018/2019 - € 8.740,32 per n. 417 ore, PdZ2019/2020 - € 20.960,00 per n. 960 ore, PdZ2021 - € 14.501,81 per n. 691,88025 ore.

Il compenso rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e non saranno corrisposti premi o indennità, a qualsiasi titolo. I pagamenti avverranno con cadenza periodica e a seguito di presentazione di idonea fattura, corredata di relazione sull'attività svolta, secondo i tempi e le modalità che saranno stabilite nel disciplinare di incarico.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi della normativa vigente, il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente avviso sarà finalizzato all'espletamento della procedura di selezione, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, Il titolare dei dati è il Comune di Villafranca Tirrena capofila dell'A.O.D. 1. Si fa presente, inoltre, che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, i curricula dei candidati assegnatari dell'incarico verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune. Ai sensi e per gli effetti dell'art.8 della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso è il Coordinatore dell'AOD Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [serviziociali@comune.villafrancatirrena.me.it](mailto:serviziociali@comune.villafrancatirrena.me.it) direttamente all'ufficio di Servizio Sociale del Comune di Villafranca Tirrena – Via Dante Alighieri – tel. 0903310304.

**IL COORDINATORE DELL'AOD 1**  
**F.to Dott.ssa Giuseppa Chirico**