

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE
PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
DELLA STRUTTURA WELFARE LOCALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI
DI SUPERVISIONE IN AREA ADULTI-ANZIANI E DI COORDINAMENTO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

- Viste le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano S/P, Spilamberto, Vignola, Zocca);
- Vista la disciplina per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo approvata con atto di Giunta dell'Unione n. 69 del 24.06.2010, integrativa del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
- Vista la deliberazione di Consiglio Unione nr. 10 del 28/02/2019 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2019 e del Bilancio Pluriennale 2019-2021;
- Visto il programma annuale di conferimento degli incarichi come approvato con deliberazioni di Consiglio dell'Unione n. 11 del 22/02/2018 e di Giunta Unione n. 26 del 14/03/2019;
- In esecuzione della propria determinazione n. 280 del 03/04/2019.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico libero professionale presso il Servizio Sociale Territoriale della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii. - D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. - Codice Civile).

Art. 1 - FINALITA' DEL BANDO

Il presente avviso è finalizzato al conferimento di n. 1 incarico libero professionale per le attività di **Supervisione Metodologica all'equipe di Lavoro di Area Adulti-Anziani e di supporto allo staff di coordinamento** per le figure di Responsabile, Coordinatore, Assistenti sociali ed Educatori Professionali del **Servizio Sociale Territoriale**, al fine di favorire l'acquisizione ed il mantenimento di adeguati standard professionali all'interno del servizio medesimo.

Art. 2 - OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di cui al presente avviso prevede la realizzazione delle seguenti attività e correlati obiettivi:

- Supporto al funzionamento delle attività operative del servizio sociale territoriale;
- Supporto metodologico al gruppo composto dagli operatori di area adulti/anziani;
- Rafforzamento dei ruoli specifici degli operatori (assistenti sociali ed educatori) dell'equipe di lavoro dell'area adulti-anziani;

- Rafforzamento delle competenze necessarie per la costruzione di progetti di sostegno per adulti e anziani;
- Rafforzamento delle competenze necessarie per lavorare in integrazione con altri servizi;
- Supporto alla valutazione degli interventi;
- Rafforzamento del ruolo del Responsabile e dei coordinatori;
- Supporto allo staff di coordinamento in tema di organizzazione del servizio, cura delle relazioni con gli operatori e integrazione con altri servizi, in particolare con i servizi sanitari.

L'incarico avrà durata biennale (2 anni) e decorrerà dalla data di stipula del disciplinare di incarico e dalla sua pubblicazione sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli.

L'incarico, che sarà svolto principalmente presso la sede del Servizio Sociale Territoriale di Vignola (MO), prevede una serie di incontri nel biennio 2019/2020 articolati come segue:

- n. 8 incontri di circa 3 ore ciascuno rivolti allo Staff (Responsabile e Coordinatori del Servizio);
- n. 12 incontri di circa 3 ore ciascuno rivolti all'equipe Area Adulti – Anziani.

Art. 3 – REQUISITI OBBLIGATORI

Potranno presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: laurea magistrale o specialistica in Servizio Sociali, abilitante alla professione di Assistente sociale; sono ammessi i titoli equipollenti, con espressa indicazione, da parte del candidato, della norma di legge di riferimento; per i titoli di studio conseguiti all'estero dovrà essere certificato il possesso del provvedimento di equiparazione con il titolo di studio italiano oppure la certificazione di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione nei modi previsti dalla normativa vigente (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- essere formatore accreditato presso l'Ordine Nazionale degli Assistenti Sociali;
- avere svolto l'attività di Supervisore nel settore psico-socio-educativo per la conduzione di gruppi, per un periodo di almeno 3 anni;
- Cittadinanza:
 - cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'incarico;
- non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- possesso di polizza assicurativa per responsabilità civile professionale, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e delle attività ad essa correlate: il

candidato deve dichiararne il possesso o l'impegno a produrla in caso di assegnazione dell'incarico;

- riconducibilità dello status giuridico di persona fisica.

I requisiti suddetti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno sussistere al momento del conferimento dell'incarico.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione alla selezione **entro il termine perentorio del giorno**

24 aprile 2019

La domanda redatta in carta libera, mediante utilizzo del modulo allegato al presente avviso, va indirizzata a: **Unione di Comuni Terre di Castelli – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)** e potrà essere prodotta con uno dei seguenti mezzi:

- direttamente presso lo Sportello al Cittadino del Comune di Vignola via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola – MO negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,00; il Giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,30; il Venerdì dalle 09,30 alle 13,00);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 059/767251;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato.
- a mezzo posta elettronica certificata (Pec), esclusivamente inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata, in formato "pdf", all'indirizzo: unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it, **indicando nell'oggetto: DOMANDA INCARICO SUPERVISORE UNIONE.**

La mancata ricezione della domanda nel termine temporale suindicato comporta in ogni caso l'esclusione dalla selezione. Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato.

Nel solo caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec (unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda), inviati tramite PEC, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti, ovvero firmati in calce e acquisiti elettronicamente in formato *pdf*.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'interessato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a. Luogo e data di nascita, residenza anagrafica, domicilio, recapito telefonico ed e.mail e/o pec al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- b. Il possesso del titolo di studio richiesto, per l'ammissione alla selezione, con l'esatta specificazione dello stesso, della data e del luogo di conseguimento e dell'Università che lo ha rilasciato; gli aspiranti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno inoltre dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano specificando gli estremi del provvedimento e l'Autorità che l'ha rilasciato, ovvero di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione specificando la data di inoltro e l'Autorità a cui è stata inviata (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- c. L'iscrizione all'albo professionale dell'Ordine degli Assistenti sociali;
- d. Di essere formatore accreditato presso l'Ordine Nazionale degli Assistenti sociali;
- e. Aver svolto l'attività di Supervisore nel settore psico-socio-educativo per la conduzione di gruppi, per un periodo di almeno tre anni;
- f. Cittadinanza:
 - cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii);
- g. Il godimento dei diritti civili e politici;
- h. Il possesso dell'idoneità fisica all'incarico;
- i. Non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- j. Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di Stati membri l'Unione Europea o cittadini extracomunitari);
- k. Il possesso di una polizza assicurativa per responsabilità civile professionale, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e delle attività ad essa correlate: il candidato deve dichiararne il possesso o l'impegno a presentarla in caso di assegnazione dell'incarico;
- l. Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
- m. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare in base al Regolamento Europeo n. 679 del 2016 (GDPR).

In calce alla domanda deve essere apposta la **firma del candidato** (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione). La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno **allegare** obbligatoriamente, entro il termine stabilito dall'avviso di selezione:

1. il curriculum formativo professionale (debitamente sottoscritto) redatto in forma sintetica e con chiara evidenza dei requisiti e titoli oggetto di valutazione;
2. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

ART. 6 - COMPENSO E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico di durata biennale è previsto un compenso onnicomprensivo non superiore ad € 9.500,00 – novemilacinquecento - (inclusivi di - eventuali - IVA, ritenute, ogni ulteriore onere o rimborso spese), rapportato al monte ore quantificato in n. 60 ore da svolgersi negli anni 2019 e 2020 (20 incontri da 3 ore l'uno, come indicato all'articolo 2).

Il compenso così determinato verrà liquidato previa presentazione di regolare fattura e verifica di regolarità tecnica espletata dal Responsabile del servizio.

All'affidamento dell'incarico provvederà con proprio atto il Dirigente/Responsabile incaricato della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli e l'incarico medesimo sarà regolato da apposito disciplinare. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente, ai sensi della normativa vigente.

ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La selezione dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione, composta da tre esperti nominati ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento per il conferimento di incarichi esterni e di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza, mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e di successivo colloquio.

VALUTAZIONE CURRICULUM – massimo 30 punti

L'apprezzamento del curriculum prodotto dall'aspirante si atterrà a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenute significativi ai fini dell'incarico da ricoprire. Gli elementi oggetto di valutazione di cui alle seguenti lettere A), B) C) e D) dovranno emergere in modo chiaro e preciso dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza degli stessi o di parte di essi, comporterà la non attribuzione del punteggio per le parti prive degli elementi necessari per la valutazione.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti così ripartiti:

- A) Valutazione di ulteriore titolo di studio** e iscrizione al relativo albo professionale: punteggio attribuibile - **max punti 5,00**
Il punteggio sarà attribuito per il possesso di laurea in **Psicologia** (e relativa iscrizione all'albo).
- B) Curriculum formativo** punteggio attribuibile – **max punti 8,00**
Partecipazione a **percorsi formativi nel settore sociale della durata di almeno 3 mesi, chiaramente indicata nel curriculum** (a titolo esemplificativo: attestati di frequenza a corsi di perfezionamento, master, tirocini formativi post laurea, corsi di specializzazione).
- C) Esperienza professionale:** punteggio attribuibile – **max punti 12,00**

Il punteggio sarà attribuito in relazione all'esperienza lavorativa maturata, per la quale siano chiaramente indicati la tipologia di incarico ed il periodo (giorno, mese, anno), in qualità di **Supervisore** in ambito psico-socio-educativo, secondo il seguente schema:

tipologia di esperienza	Da 3 a 4 anni	Da 4 a 5 anni	Oltre 5 anni
Esperienza lavorativa di supervisore nel settore psico-socio-educativo, compresa l'attività di 3 anni necessaria per l'ammissione di cui all'art.3.	3 punti	7 punti	12 punti

D) Curriculum professionale: punteggio attribuibile – **max punti 5**

Saranno valutate **ulteriori esperienze** professionali non riconducibili ai precedenti punti e **valutate rilevanti** ai fini dell'incarico da ricoprire (a titolo esemplificativo: docenze universitarie in materia di servizi sociali, relatore in percorsi formativi e convegni, pubblicazioni).

VALUTAZIONE COLLOQUIO – massimo 30 punti

Il colloquio sarà teso a valutare la conoscenza e la competenza professionale degli aspiranti sui seguenti temi e ambiti professionali, oltre ad approfondire la valutazione curriculare.

- Funzionamento delle attività operative del servizio sociale professionale, con particolare riguardo all'area adulti-anziani
- Conoscenza della metodologia del lavoro sociale
- Conoscenza delle organizzazioni del servizio sociale territoriale
- Conoscenza dei ruoli specifici degli operatori sociali
- Conoscenza di progetti di sostegno all'autonomia
- Conoscenza delle metodologie relative al lavoro di gruppo del servizio sociale territoriale.

A seguito dell'esito delle valutazioni la Commissione formulerà un elenco in ordine di punteggio di candidati ritenuti idonei, sommando la valutazione conseguita nel curriculum con la votazione conseguita nel colloquio.

Art. 8 - DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

I colloqui avranno luogo:

MARTEDI' 7 MAGGIO DALLE ORE 14.00

presso il Servizio Sociale territoriale – Viale Mazzini 5/3 Vignola

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e nella sezione Concorsi del sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it a partire dal 30/04/2019.

Con le medesime modalità sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o luogo del colloquio. I candidati esclusi riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione. **I candidati ammessi dovranno presentarsi nel luogo, data e ora indicati, muniti di documento d'identità valido ai fini dell'identificazione, per sostenere il colloquio, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione.** Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora sopraindicati si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

ART. 9 - ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli e all'albo pretorio on-line (www.unione.terredicastelli.mo.it).

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n.33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabili del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepidait).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati,

salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

ART. 11 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del personale, dott.ssa Roberta Albertini. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

ART. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini oppure revocare il presente bando di offerta di lavoro per motivi di pubblico interesse. Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso di selezione è subordinato alla effettiva disponibilità finanziaria.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in materia di incarichi esterni. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta in ogni caso l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione. L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it - è inoltre disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti: Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Via G. Bruno n. 11 – 41058 VIGNOLA (MO) – **tel. 059/777.756 – 750 – 759.**

Vignola, 04/04/2019

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(Albertini dr. Roberta)
Documento firmato digitalmente

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico libero professionale di Supervisione Metodologica all'equipe di Lavoro Area Adulti-Anziani e allo staff di coordinamento del Servizio Sociale territoriale - Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni di cui agli artt. 3 e 4 dell'avviso:

a) di essere nato/a il _____ a _____ Prov (_____) Stato _____;

b) di essere residente a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in via _____ nr. _____ tel. nr. _____ e.mail _____ PEC _____ e

di indicare tali recapiti per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione alla procedura in parola.

c) *barrare la casella interessata:*

- di essere cittadino/a italiano;
- di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea _____
- di essere cittadino di uno Stato terzo con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di allegare relativa documentazione;

d) di possedere l'idoneità fisica all'incarico di cui trattasi;

e) *barrare la casella interessata:*

- di essere in possesso di laurea magistrale o specialistica in _____, abilitante alla professione di Assistente sociale conseguita il _____ presso l'Università di _____ votazione finale _____;
- oppure** di essere in possesso di laurea _____ equipollente al titolo di _____ giusto provvedimento n. _____

_____ conseguito il _____ presso
l'Università di _____ votazione _____;

oppure di essere in possesso di laurea in _____ conseguito il giorno
_____ presso l'Università _____ del seguente Stato estero
_____ e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione
(indicare gli estremi del provvedimento) n. _____ del _____ rilasciato
dall'Autorità _____ ovvero di avere presentato istanza in data _____
alla seguente autorità competente _____ per ottenere il
riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del
documento);

di essere (eventuale) in possesso anche del diploma di laurea in Psicologia conseguita il
_____ presso l'Università di _____
votazione finale _____ e di essere (eventuale) scritto all'Ordine degli psicologi n.
_____ del _____;

f) di essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti sociali n. _____ del _____;

g) di essere formatore accreditato presso l'Ordine Nazionale degli Assistenti sociali;

h) di avere svolto l'attività di Supervisore nel settore psico-socio-educativo per la conduzione di gruppi per
un periodo complessivo di almeno 3 anni, come segue:

incarico di _____ presso l'ente
_____ dal _____ al _____;

incarico di _____ presso l'ente
_____ dal _____ al _____;

incarico di _____ presso l'ente
_____ dal _____ al _____;

i) *barrare la casella interessata:*

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

(*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano*), di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

j) *barrare la casella interessata:*

di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di collaborazione con la Pubblica Amministrazione;

oppure di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso:
_____;

k) *barrare la casella interessata:*

(solo per i cittadini di stati membri L'Unione Europea e cittadini extracomunitari) Adeguata conoscenza della lingua italiana (letta, scritta e parlata);

l) barrare la casella interessata:

di possedere polizza assicurativa per responsabilità civile professionale, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e dell'attività ad essa correlate n. _____ del _____ accesa presso _____ ;

oppure di impegnarsi ad attivare tale polizza preventivamente all'assegnazione dell'incarico;

m) di accettare senza riserva le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari vigenti dell'Ente;

Con la sottoscrizione della presente domanda consento al trattamento dei miei dati personali nel rispetto dell'art. 13 del R.G.P.D. 2016/679 e nelle forme previste dal bando di selezione e dichiaro di essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento di selezione.

Allego alla domanda:

- curriculum formativo/professionale (debitamente sottoscritto) e che evidenzia in modo preciso e chiaro i titoli oggetto di valutazione,

- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma
