Allegato “A” alla determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**C O M U N E DI M O L I T E R N O**

***(Provincia di Potenza)***

***Piazza Vittorio Veneto n. 1***



**c. a. p. 85047**

**🕾** telefono0975 - 668511 **- 🖨** Fax 0975/668537

[**www.comune.moliterno.pz.it**](http://www.comune.moliterno.pz.it)

*Ufficio Affari Generali*

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A PSICOLOGO**

**SELEZIONE PER SOLI TITOLI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**VISTI:**

* **Il D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;**
* **l’art.2 del decreto legge 4 luglio 2006 n.223 così come convertito con L.4 agosto 2006 n.248;**
* **l’art.7 comma 6 del D.Lgs.165/2001;**
* **il vigente Piano Sociale di Zona – Ambito Alto Agri;**
* **la Deliberazione di Giunta Comunale n.99 del 09/08/2023, esecutiva come per legge;**

**Rende noto**

E’ indetto avviso pubblico per il conferimento di incarico professionale a Psicologo in esecuzione alle vigenti disposizioni regionali in materia socio assistenziale;

La durata dell’incarico è fissata in n. 700 (settecento) ore da erogare in un periodo **minimo di n.100 (cento) settimane,** con decorrenza dalla sottoscrizione di idoneo contratto di collaborazione autonoma (art.2222 e ss. del codice civile), approvato con determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_ del Responsabile del Servizio AA.GG., che il professionista si impegna a sottoscrivere.

Il compenso è fissato in € 25,82 oltre contributo ENPAP, per ogni ora di servizio.

Il professionista incaricato dovrà garantire agli utenti tutti i servizi sociali, di propria competenza, secondo le specifiche previsioni del vigente Piano Sociale di Zona e della più ampia normativa regionale. Nello specifico il professionista dovrà:

* elaborare relazioni psicosociali richieste dalle competenti autorità nell’ambito di procedimenti di adozione ed affido;
* rilevare e monitorare domanda sociale;
* attivare interventi di sostegno e promozione a favore dell’infanzia, dell’adolescenza e delle responsabilità familiari;
* attivare interventi per contrastare la povertà e promuovere l’inserimento sociale;
* attivare interventi di sostegno ed aiuto finalizzati a favorire l’autonomia e la permanenza nel proprio domicilio di persone non autosufficienti;
* accertare condizioni che determinano interventi di ospitalità presso strutture specifiche;
* attivare servizi territoriali e risorse locali;
* programmare ed attuare interventi su manifestazioni di disagio;
* attivare ogni altro intervento inerente la professione e demandato alla competenza dell’Ente.

Potrà presentare domanda di partecipazione chi:

1. è in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della UE;
2. gode dei diritti politici;
3. non ha riportato condanne che comportino il divieto di contrattare con la P.A.;
4. non ha carichi penali pendenti e non è stato sottoposto a misure di prevenzione, non ha procedimenti in corso per l’applicazione delle suddette misure e comunque non si trova in nessuna situazione ostativa prevista dalla vigente normativa;
5. non ha rapporti di lavori subordinato con la Pubblica Amministrazione.

I professionisti interessati, al momento della presentazione della propria candidatura dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea in psicologia (vecchio ordinamento o specialistica);
2. Iscrizione al competente ordine professionale da almeno 5 (cinque) anni;
3. Assenza di condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente perl'espletamento dell'incarico;

La candidatura, a pena di esclusione, dovrà:

1. essere redatta in carta libera tenendo conto dell’allegato modello ed indirizzata a “Comune di Moliterno – Servizio Affari Generali - Piazza Vittorio Veneto n.1 – Moliterno (PZ)” in busta chiusa recante la dicitura **“Non aprire contiene documentazione per la selezione del professionista psicologo”** . Il plico debitamente sigillato e recante sui lembi di chiusura la firma del mittente, potrà essere inviato per posta raccomandata, mediante corriere o recapitato a mano entro il termine di cui al successivo punto n.3. Farà fede esclusivamente ***la data apposta in arrivo dall’Ufficio Protocollo del Comune di Moliterno e saranno escluse le domande che, per qualsiasi motivo, non pervengano al Protocollo entro l’ora e la data indicate.*** L'invio del plico è ad esclusivo rischio del mittente.
2. essere corredata di dettagliato curriculum professionale da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti;
3. pervenire al protocollo generale dell’Ente entro e non oltre **le ore 12.00 del** **giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

Nella domanda deve essere resa espressa dichiarazione di aver preso visione dello schema di contratto di incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l’espletamento dell’incarico in esso riportate e di impegnarsi ad attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 31/01/2014 che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

***I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda.***

***La mancata sottoscrizione e la mancanza di copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, costituisce causa di esclusione dalla procedura.***

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

* dichiarazione unica sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti dell’art.46 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, in cui siano riportate tutte le informazioni inerenti:
  + titolo di studio richiesto dall’avviso e indicazione del voto conseguito;
  + abilitazione all’esercizio professionale, con indicazione della data di iscrizione all’Albo;
  + titoli di studio, di servizio ed in genere tutta la documentazione e certificazione da valutare ai fini dell’attribuzione dei punteggi previsti, ed utile per la formazione della graduatoria.
* Curriculum formativo e professionale, datato e firmato e redatto secondo il modello europeo.

Si raccomanda di indicare analiticamente e dettagliatamente i titoli che si intende far valutare.

In difetto di tali precise indicazioni, l’ufficio non potrà procedere alla valutazione dei titoli dichiarati.

La selezione di cui al presente avviso avverrà sulla base di una graduatoria formulata mediante valutazione dei titoli, curriculum e titoli di servizio con conseguente attribuzione dei seguenti punteggi:

1. VALUTAZIONE TITOLI………………………………………………MAX PUNTI 7,2

* Titolo di studio…………………………………………………………..max punti 3,2
* Titolo di studio con punteggio pari a 110 e lode ………………….punti 3,2
* Titolo di studio con punteggio da 104/110 a 110/100….………….punti 3
* Titolo di studio con punteggio da 93/110 a 103/100……………….punti 2,4
* Titolo di studio con punteggio da 84/110 a 92/100..……………….punti 1,8
* Titolo di studio con punteggio da 75/110 a 83/100..……………….punti 1,2
* Titolo di studio con punteggio da 66/110 a 82/100..……………….punti 0,6
  + MASTER UNIVERSITARIO………………………………………….MAX PUNTI 2,00

* Mater di primo livello …………………………………………Punti 1,00
* Master di secondo livello ……………………………………...Punti 2,00
  + DOTTORATO DI RICERCA …………………………………………..MAX PUNTI 2,00

1. CURRICULUM PROFESSIONALE…………………………………….…MAX PUNTI 7,20

* Partecipazione a corsi di formazione della durata minima di 30 ore: punti 0,2 per ogni attestato di partecipazione fino ad un massimo di ………..……………….**punti 1,20**
* Partecipazione a seminari, convegni, corsi di aggiornamento: punti 0,05 per ogni attestato di partecipazione fino ad un massimo di ………..……………….**punti 1,00**
* Docenze a corsi di formazione professionale/universitaria in materie attinenti tematiche specifiche dei servizi sociali: punti 0,2 per ogni docenza fino ad un massimo di ………..……..….**punti 1,00**
* Iscrizione all’Albo professionale: punti 0,2 per ogni anno (o frazione superiore a sei mesi) oltre i cinque previsti per l’ammissione fino ad un massimo di ……**punti 2,00**
* Master non universitari e/o corsi di formazione specifica (corsi di perfezionamento, di specializzazione o formazione professionale in materia di tutela dei minori, adozioni, dipendenze, handicap ed anziani) di durata non inferiore a sei mesi fino ad un max di **punti 2,00:**
  + **Punti 0,5** per master / corsi di durata pari a sei mesi
  + **Punti 1,00** per master / corsi di durata pari a dodici mesi
  + **Punti 1,50** per master / corsi di durata pari a diciotto mesi

1. TITOLI DI SERVIZIO………………………………………………….MAX PUNTI 7
   * Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni in mansioni afferenti la qualifica da psicologo: punti 1 per ogni anno (o frazione superiore a sei mesi);

La conseguente graduatoria relativa alla selezione sarà formata secondo l’ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma punteggi attribuiti a ciascun concorrente nella valutazione di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3. A parità di punteggio si procederà a sorteggio da effettuarsi in seduta pubblica.

L’amministrazione si riserva di procedere all’affidamento dell’incarico professionale anche in presenza di una sola candidatura.

Si procederà a scorrimento della medesima graduatoria nel caso di rinuncia o revoca dell’incarico o risoluzione contrattuale per qualsiasi motivo.

La menzionata graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell’ente entro e non oltre 10 giorni dal la data fissata per il ricevimento delle domande all’indirizzo [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it) nella sezione albo on line ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Rossella MONTESANO, Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Moliterno.

Per la richiesta di informazioni, gli interessati potranno fare richiesta di accesso agli atti, in orario di ufficio, c/o Servizio Affari Generali del Comune.

**Moliterno,**

IL RESPONSABILE DEL

SERVIZIO AFFARI GENERALI

***Dott.ssa Rossella MONTESANO***

Allegato n.1: schema di domanda di partecipazione

Allegato n.2: schema di contratto

Allegato “1” all’avviso per il conferimento di incarico professionale di psicologo

**Al Comune di Moliterno**

**Piazza Vittorio Veneto, 1**

**85047 MOLITERNO**

**Ufficio Affari Generali**

\_\_ l\_\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nat\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammess\_ alla selezione per soli titoli per l’affidamento di incarico professionale di Psicologo.

A tal fine, ***consapevole*** del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;

**D I C H I A R A**

*ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445* :

1. Di essere cittadin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Di essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Di godere dei diritti politici nello stato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. Di non aver riportato condanne che comportino il divieto di contrattare con la P.A.;
5. Di non avere carichi penali pendenti e non essere stat\_ sottopost\_ a misure di prevenzione, non avere procedimenti in corso per l’applicazione delle suddette misure e comunque non trovarsi in nessuna situazione ostativa prevista dalla vigente normativa;

***oppure in alternativa:***

1. Di avere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Di non avere rapporti di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione;
3. Di aver preso visione dello schema di contratto di incarico e di accettare le norme, le condizioni e le modalità per l’espletamento dell’incarico in esso riportate;
4. Di impegnarsi ad attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 31/01/2014, che accetta e conosce;
5. Di possedere i requisiti prescritti dall’avviso di selezione per l’affidamento di incarico professionale di psicologo, alla data di presentazione della domanda;
6. Di essere iscritto all’ordine professionale di psicologo da almeno cinque anni;
7. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa, ad espletare l’incarico di che trattasi.

\_\_ l\_\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione, venga inviata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che il Comune di Moliterno non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ telefono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allega:

* + Dichiarazione sostituiva di certificazione, redatta ai sensi dell’art.46 del D.P.R. 445/2000 in cui siano riportate tutte le indicazioni relative a:
    - 1. Titolo di studio richiesto dall’avviso con indicazione del voto riportato;
      2. Abilitazione all’esercizio professionale, con indicazione della data di iscrizione;
      3. Titoli di studio, di servizio ed, in genere, tutta la documentazione e certificazione utile per attribuire i punteggi così come previsti nell’avviso ed utili alla formazione della graduatoria;
  + Curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato;
  + Copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità.