



DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 17
Comuni di: Calatabiano, Castiglione di Sicilia, Fiumefreddo di Sicilia,
Linguaglossa, Mascali, Milo, Piedimonte Etneo, Riposto e Sant'Alfio
Ente Capofila: Comune di Giarre

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTI SOCIALI DA INSERIRE IN
APPOSITO ELENCO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO
ALLE AMMINISTRAZIONI DEI COMUNI DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 17
PER IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE**

Scadenza ore 24 del 24 Ottobre 2026

ART. 1 - OBIETTIVO DELL'AVVISO

Il presente avviso pubblico è finalizzato alla costituzione di un elenco di figure professionali di assistenti sociali altamente specializzate, in possesso di adeguate competenze professionali, a cui conferire nel prossimo triennio incarichi di prestazione d'opera autonoma, senza vincolo di subordinazione, riguardanti: funzione di segretariato sociale, nonché, ove necessario, visite domiciliari, contatti con altri servizi sociali e sociosanitari, per i residenti nel Comune Capofila e negli altri Comuni del Distretto 17, per favorire l'operatività dei progetti e degli interventi previsti (Piano di Attuazione Locale finanziato con la Quota Servizi Fondo Povertà, Piano di Zona, ecc.).

ART. 2 - ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il conferimento degli incarichi libero-professionali si inquadra in un'attività di accoglienza, ascolto, informazione, orientamento e consulenza alle persone svantaggiate e alle loro famiglie, di raccordo con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private del settore.

Alle figure da selezionare viene 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 flessibilità, capacità di adattamento, capacità di operare con un'elevata autonomia e di coordinare gruppi di lavoro.

L'incaricato sarà chiamato a supportare, in presenza, l'ufficio dei Servizi sociali al quale sarà assegnato per il supporto a nuclei o soggetti in situazioni di fragilità e vulnerabilità. In particolare, sarà chiamato a svolgere le seguenti attività: predisposizione degli atti amministrativi per l'attuazione dei progetti previsti (emissione dei voucher e gestione dell'erogazione dei relativi servizi, ecc.), monitoraggio dei progetti, rendicontazione, incontri periodici con le cooperative, con il servizio sociale dei comuni e con i beneficiari dei servizi, verifica semestrale con relazione sull'andamento dei servizi attivati con indicazione delle criticità e la proposta di eventuali correttivi.

Gli assistenti sociali individuati per il conferimento dell'incarico dovranno operare presso uno o più Comuni del Distretto Socio sanitario 17, raccordandosi sistematicamente con il coordinatore e il responsabile dell'Ufficio Piano.

ART. 3 - REQUISITI RICHIESTI

Requisiti generali

Possono partecipare alla selezione:

- i cittadini italiani;
- i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di

lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

E' indispensabile inoltre non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Requisiti specifici

- Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale o titolo equipollente;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali istituito ai sensi dell'art. 3 della Legge 23/1993 n. 83.

I requisiti prescritti, generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva. Il mancato possesso dei requisiti o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

L'amministrazione potrà comunque disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro le ore 24 del 24 Ottobre 2026**, apposita istanza corredata da *curriculum vitae* aggiornato in formato europeo, utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente avviso (Allegato 1 - Modello di domanda e Allegato 2 - Scheda di autovalutazione). La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed inviata esclusivamente a mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.giarre.ct.it

Le domande da inviare a mezzo pec al sopraindicato indirizzo dovranno riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "*Avviso pubblico di selezione per segretariato sociale*". Alla domanda, da redigere secondo il modello di cui all'Allegato 1, dovranno essere allegati, in carta semplice:

- ☐ Scheda di autovalutazione (Allegato 2);
- ☐ Curriculum formativo e professionale (redatto esclusivamente secondo il formato europeo) accompagnato da dichiarazione sulla veridicità dei contenuti e debitamente firmato;
- ☐ Fotocopia di un documento di identità valido del dichiarante.

ART. 5 - CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

Commissione esaminatrice

La selezione sarà esperita da una Commissione composta da tre membri, che verificherà i requisiti ed effettuerà la valutazione delle candidature. La Commissione sarà composta dal Dirigente dell'Area dei Servizi Sociali del Comune di Giarre che la presiede e da altri due componenti dell'Amministrazione comunale con il supporto di un Segretario.

Criteri di valutazione curricula professionali e formativi

La Commissione esaminatrice per la valutazione delle candidature relative al profilo professionale oggetto della presente selezione, terrà conto dei criteri di valutazione di seguito riportati:

Punteggio massimo attribuibile 100 punti, di cui

Valutazione dei titoli di studio (Max 50 punti):

- punti 28 al titolo di studio richiesto (laurea triennale). Il punteggio è così attribuito: pp. 0,50 per ogni punto di voto di laurea superiore a 66/110; pp. 0,40 per ogni punto di voto di laurea superiore a 100/110; pp. 2,00 per la lode. I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

- punti 2 ad eventuale altro titolo pertinente (master universitario, dottorato di ricerca o diploma di specializzazione universitaria). L'attribuzione del punteggio ha luogo in caso di possesso del titolo a prescindere dal voto in esso riportato.

- punti 10 alla laurea specialistica in Programmazione e gestione dei servizi sociali o titolo equipollente (LM-87). L'attribuzione del punteggio ha luogo in caso di possesso del titolo a prescindere dal voto in esso riportato.

- punti 10 all'iscrizione alla Sezione "A" dell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali istituito ai sensi dell'art. 3 della Legge 23/1993 n. 83.

Valutazione dei titoli di servizio e dell'esperienza professionale maturata (Max 50 punti):

Esperienze professionali documentate nello svolgimento di attività in servizi sociali presso EE.LL. e del Terzo Settore.

Ai servizi prestati, nella qualifica corrispondente, presso enti del terzo settore si attribuiscono: pp. 0,30 per ciascun mese fino ad un massimo di pp. 30,00. Ai servizi prestati, nella qualifica corrispondente, presso enti pubblici o presso enti del terzo settore per servizi affidati da una pubblica amministrazione si attribuiscono: pp. 0,40 per ciascun mese fino ad un massimo di pp. 40,00. Detto punteggio mensile è incrementato di ulteriori pp. 0,10 per ogni mese di attività lavorativa prestata nell'ambito di un distretto socio-sanitario o ambito territoriale sociale (max pp. 10,00). I servizi di durata inferiore a tre mesi non sono valutabili. Seguendo la logica adottata per la creazione dei presenti criteri, che tiene conto di tutto ciò che è direttamente connesso con la qualifica professionale necessaria per il servizio di riferimento, 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. Non saranno in alcun modo valutate esperienze di tirocinio, stage, volontariato che non si configurano come rapporto di lavoro.

I titoli di servizio e le esperienze maturate dovranno essere chiaramente riportati nel curriculum vitae. In caso di più esperienze ricadenti nello stesso arco temporale, sarà valutata solo quella più favorevole al candidato.

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

Si invitano i candidati a dichiarare solo le esperienze effettivamente documentabili attraverso contratti di lavoro, certificazioni/attestazioni di servizio e similari.

Modalità di svolgimento della selezione pubblica

La Commissione esaminatrice procederà alla verifica dei requisiti di ammissione e alla valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza professionale maturata attraverso l'esame della scheda di autovalutazione presentata dai concorrenti; il curriculum vitae vale ad individuare caratteristiche utili alla valutazione di titoli e servizi che comunque devono essere riportati nel modello di autovalutazione.

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione di una graduatoria di merito dei candidati che sarà redatta in base alla somma dei punti ottenuti dalla valutazione dei titoli di studio e delle esperienze.

I candidati saranno informati dell'esito della selezione mediante pubblicazione dei risultati nella sezione "Bandi di concorso" della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Giarre all'indirizzo www.comune.giarre.ct.it.

ART. 6 - CONFERIMENTO DELL' INCARICO

Tutti i candidati risultati idonei saranno inseriti in una graduatoria di merito che avrà durata triennale. L'incarico verrà conferito al candidato che riporterà il migliore punteggio nella graduatoria finale, con il quale sarà stipulato apposito disciplinare d'incarico a cura del Coordinatore del Distretto Socio-Sanitario n.17.

Nel caso in cui il soggetto prescelto non accetti l'incarico, si provvederà ad incaricare il candidato in posizione immediatamente successiva tra quelli che abbiano superato positivamente la procedura comparativa. 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'Amministrazione procedente si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente bando, di non procedere ad alcuna assegnazione di incarico e di indire nuova selezione.

ART. 7 - 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.

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita. Il professionista avrà accesso alle strutture dei Comuni del Distretto Socio Sanitario 17, 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. Il professionista si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgarli e di non farne oggetto di sfruttamento. Il professionista opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

L'incarico non comporta alcun vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Giarre, Ente capofila del Distretto socio sanitario 17, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di autonomia.

ART. 8 - DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico avrà una durata non superiore a 12 mesi, secondo le esigenze del Distretto, e potrà essere rinnovato alla scadenza.

Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati ed alla correttezza amministrativa, il Comune di Giarre, Ente capofila del Distretto socio sanitario 17, ove ricorrano i casi previsti dal D.lgs.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 onnicomprensivo (inclusivo di oneri fiscali e previdenziali) spettante per l'attività svolta, è determinato in coerenza con gli obiettivi, le azioni e il piano finanziario previsti dal Piano d'intervento ammesso a finanziamento. Inoltre esso è commisurato all'entità dell'impegno stimato per il profilo professionale oggetto della selezione. In ogni caso, il compenso orario non sarà inferiore ad € 24,00 l'ora e l'impegno previsto non sarà inferiore ad una media di 24 ore a settimana. 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 mensile previa presentazione di idonea fattura o documento equivalente, corredata da *time sheet* e relazione sull'attività svolta, secondo i tempi e le modalità che saranno stabilite nel disciplinare di incarico.

ART. 9 - MODIFICA, PROROGA E REVOCA DELL'AVVISO

L'amministrazione procedente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), si informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione alla procedura di gara è il Comune di Giarre. I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla presente procedura e della verifica dei requisiti, nel rispetto degli obblighi di legge e per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di compiti di interesse pubblico. Al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio del Comune (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione alla procedura. Agli operatori economici partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi

rivolgendo le richieste al Comune di Giarre ed al suo Responsabile della Protezione dei Dati. L'Operatore economico affidatario si impegna, nell'esecuzione di tutte le attività connesse che possono comportare il trattamento dei Dati Personali, ad agire in conformità con la Normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile (in particolare il Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR"), osservando misure organizzative e tecniche adeguate, nonché idonee a garantire la sicurezza delle informazioni relative all'attività del Comune sotto l'aspetto della riservatezza, disponibilità e riservatezza dei dati personali trattati, atte a prevenire rischi di distruzione, perdita o alterazione, anche accidentale, di dati e documenti. In particolare, l'operatore economico affidatario dell'appalto:

- garantisce di manlevare e tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante dal mancato rispetto di tale obbligo;
- conferma ed è in grado di dimostrare di aver messo in atto adeguate misure di sicurezza per proteggere i dati personali, ivi comprese le predette misure tecniche e organizzative adeguate, per garantire la protezione da qualsiasi trattamento non autorizzato o illegale nonché dalla perdita, dalla distruzione o dal danneggiamento, in modo accidentale, dei dati personali. L'operatore economico affidatario dell'appalto è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.Lgs. 196/2003 eventualmente applicabili. Qualora, nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente avviso, il Comune si trovi nella condizione di affidare all'aggiudicatario attività di trattamento di dati personali di propria titolarità, l'affidatario sarà tenuto al pieno rispetto di tutte le istruzioni che saranno impartite dall'Amministrazione e a sottoscrivere un separato accordo scritto volto a formalizzare la nomina a responsabile del trattamento, al fine di procedere ad una corretta gestione delle attività di trattamento di dati personali, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 28 Regolamento UE 2016/679.

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 di Giarre.

ART. 11 - ULTERIORI INFORMAZIONI

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 la Dott.ssa Angela Maria Calabrò, Responsabile Ufficio Piano.

Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: servizio.attivitasociali@comune.giarre.ct.it oppure chiamare al seguente recapito telefonico 095/9997520 dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e nelle giornate di Lunedì e Giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Il presente Avviso Pubblico e i relativi allegati saranno pubblicati nella sezione "Bandi di concorso" della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Giarre all'indirizzo www.comune.giarre.ct.it.

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Angela Maria Calabrò

Il Coordinatore del Distretto
Dott.ssa Letizia Nani