

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 10 INCARICHI ESTERNI DI ASSISTENTE SOCIALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) E SIA (SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA), FINANZIATI CON FONDI NAZIONALI ED EUROPEI**

Il Dirigente Servizi Sociali

Il Dirigente Servizi Distrettuali e Sovra distrettuali

**rendono noto quanto segue**

**1. GENERALITA' DELL'AVVISO**

E' indetta una selezione per l'affidamento di n. 10 incarichi esterni di Assistente sociale, come di seguito specificati:

- **Funzione tipo A): numero 7 unità** per lo svolgimento di attività connesse alla realizzazione del progetto "Sostegno per l'Inclusione Attiva" (SIA) presso i Municipi, progetto ricompreso nel Programma Operativo Nazionale (PON);
- **Funzione tipo B): numero 3 unità** per lo svolgimento di attività connesse alla realizzazione dei progetti per il Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) - categoria adulti e vulnerabili (minori) - presso la Direzione Politiche Sociali;

**2. FUNZIONI DA SVOLGERE**

L'attività si svolgerà in un contesto complesso caratterizzato anche 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 ai diritti dei cittadini.

Il candidato sarà chiamato a svolgere attività caratterizzate da interdisciplinarietà, interdipendenza teorico-pratica e collegamento con la realtà sociale: 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 le culture e le popolazioni migrate, 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 povertà, all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale.

**2.1 Funzioni specifiche**

***Funzione tipo A)***

Per quanto concerne in particolare il **Progetto SIA "Sostegno per l'Inclusione Attiva"** gli incaricati saranno chiamati a operare, relativamente ai beneficiari SIA appartenenti a uno o più Municipi e in stretto raccordo con gli Ambiti Territoriali Sociali dei Municipi stessi, con funzioni inerenti:

- La valutazione multidimensionale dei bisogni e delle potenzialità di ciascuna famiglia beneficiaria del SIA;
- lo sviluppo, l'attuazione e il monitoraggio dei progetti personalizzati di inclusione sociale e lavorativa dei beneficiari del SIA,
- la partecipazione alle relative Equipe Multidisciplinari (EM)

- l'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, quali l'inserimento al lavoro (orientamento, formazione, misure di attivazione lavorativa, accompagnamento all'avvio di rapporti di lavoro, ecc.) e interventi educativi - anche domiciliari - per gli adulti e la famiglia;
- il lavoro di rete con soggetti pubblici e privati per creare opportunità utili ai progetti di inclusione socio-lavorativa;
- il raccordo con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private che operano nel contrasto alla povertà;

Ciascun incaricato sarà chiamato a gestire un numero di progetti individualizzati di presa in carico di beneficiari SIA definito in sede di contratto e comunque non inferiore a una media mensile di **50 progetti attivi**;

### ***Funzione tipo B)***

Relativamente ai progetti SPRAR gli incaricati saranno chiamati a operare, in relazione ai beneficiari SPRAR, in stretto raccordo con la Direzione Politiche Sociali e in particolare con l'Ufficio Cittadini Senza Territorio, con funzioni inerenti:

- la valutazione multidimensionale dei bisogni e delle potenzialità di ciascun beneficiario SPRAR;
- lo sviluppo, l'attuazione e il monitoraggio dei progetti personalizzati di presa in carico dei beneficiari SPRAR, (adulti, nuclei e minori stranieri non accompagnati);
- l'attività di segretariato sociale, di orientamento e accompagnamento, l'attivazione di consulenze giuridiche e legali, di mediazione linguistica e di comunità;
- la regolarizzazione dello status giuridico del beneficiario SPRAR;
- la stesura di relazioni di servizio sociale professionale;
- il lavoro di equipe multidisciplinare;
- il lavoro di rete con le istituzioni pubbliche e del privato sociale per l'organizzazione dell'offerta di assistenza, favorendo la tempestività dell'accesso ai vari servizi e il rispetto dell'identità culturale dei beneficiari SPRAR;
- l'attuazione dei programmi che facilitano l'inserimento abitativo dei beneficiari SPRAR; la promozione del coordinamento delle politiche di accoglienza nelle sue diverse fasi che vanno dall'emergenza all'integrazione; la messa in rete delle risorse territoriali;
- l'accompagnamento verso l'autonomia e l'inserimento socio-lavorativo facilitando l'uscita dalle strutture di accoglienza;
- l'organizzazione generale del servizio di tutela di minori stranieri non accompagnati e l'esercizio delle funzioni delegate dal tutore istituzionale;

Ciascun incaricato sarà chiamato a gestire un numero di progetti individualizzati di presa in carico di beneficiari SPRAR definito in sede di contratto e comunque non inferiore a una media mensile di **50 progetti attivi sui soggetti vulnerabili o 70 progetti attivi su adulti o una media annuale di circa trecento tutele istituzionali di minori stranieri non accompagnati**;

### 3. REQUISITI RICHIESTI

#### 3.1 Requisiti generali

Possono partecipare alla selezione:

- i cittadini italiani;
- i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari 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.

#### 3.2 Requisiti specifici

- iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi della legge n. 84 del 23.03.1993 e del D.M. n. 155 del 30.3.1998;
- esperienza lavorativa quale assistente sociale di almeno 6 mesi;
- non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

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 comparativa.

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

### 4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire, **entro le ore 12.30 del 14 giugno 2017**, apposita domanda in carta libera, **utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso**. La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed indirizzata a Comune di Genova – Direzione Politiche Sociali – Via di Francia, 1 – 6° Piano -16149 Genova.

Le domande potranno essere presentate, **inderogabilmente entro il suddetto termine**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Archivio Generale, P.zza Dante 10, Genova nei seguenti orari:

Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì 8:30 – 12:30;

Mercoledì 8:30 – 15:30.

Le buste dovranno riportare la dicitura *“Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 10 incarichi esterni di assistente sociale”*;

- tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it), indicando nell'oggetto *“Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 10 incarichi esterni di assistente sociale”*. In tal caso, a pena di esclusione, il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;

- tramite raccomandata indirizzata a Comune di Genova – Direzione Politiche Sociali – Via di Francia, 1 – 6° Piano -16149 Genova; in questo caso, la data di invio è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante. Sulla busta dovrà essere inoltre indicata la dicitura: *“Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 10 incarichi esterni di assistente sociale”*. **Non saranno comunque prese in**

**considerazione le domande spedite nei termini, ma pervenute oltre il quinto giorno dalla scadenza del termine di presentazione.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o derivanti dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque non imputabili all'Amministrazione stessa.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le complete generalità, compresi data e luogo di nascita, codice fiscale ed eventuale numero di partita I.V.A.;
- la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica);
- l'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, se non coincidente con la residenza, unitamente all'impegno assunto dal candidato a far conoscere tempestivamente al Comune di Genova – Direzione Politiche Sociali – Via di Francia, 1 – 6° Piano -16149 Genova, 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 al punto 3);
- 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 (preferibilmente redatto secondo il modello europeo);
- 2 – fotocopia di un documento di identità del dichiarante.

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

### **5.1 Commissione esaminatrice**

La procedura selettiva è affidata a una commissione esaminatrice, che sarà nominata dal Direttore della Direzione Politiche Sociali ai sensi dell'art. 19, comma 4, del regolamento comunale per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'amministrazione.

### **5.2 Criteri di valutazione curricula professionali e formativi**

La Commissione esaminatrice di cui al punto precedente terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

- Esperienza lavorativa quale assistente sociale, escluso il periodo richiesto come requisito di partecipazione: **massimo 46 punti**. Sono valutabili i servizi prestati in virtù di rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato di incarico professionale o di collaborazione coordinata e continuativa, nonché il periodo di servizio civile svolto nell'ambito della professionalità richiesta;

- Conoscenza di una lingua straniera tra inglese, francese e spagnolo, da comprovare attraverso la presentazione di un attestato nell'ambito del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER): **massimo 9 punti**;
- Attività formativa nella professionalità richiesta dall'incarico: **massimo 15 punti**, consistente in:
  - Partecipazione a stage per almeno 6 mesi;
  - Conseguimento di master di primo o secondo livello;
  - Partecipazione a corsi di formazione della durata minima di 16 ore, certificata con attestato di frequenza.

I suddetti elementi oggetto di valutazione dovranno risultare dal curriculum, debitamente dettagliati. In particolare, per l'attività lavorativa, dovranno essere indicati il committente, la tipologia contrattuale, la descrizione del lavoro svolto e la durata, nel formato giorno – mese – anno.

### **5.3 Colloquio conoscitivo**

La Direzione proponente sottoporrà a colloquio i candidati in possesso dei requisiti di ammissione. Il colloquio sarà volto a verificare l'attitudine del candidato a sviluppare le attività oggetto dell'incarico, valutandone altresì la motivazione e le capacità relazionali, assegnando un **punteggio massimo di 20 punti**, che andrà a sommarsi a quello attribuito in seguito all'analisi del curriculum.

**In data 21 giugno 2017, sul sito internet del Comune di Genova (<http://www.comune.genova.it>, tramite l'attivazione del link "Concorsi"), sarà pubblicato, con valenza di notifica a tutti gli effetti, l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con l'indicazione del giorno, ora e luogo di svolgimento del colloquio medesimo.**

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi a intervenire al colloquio nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora prefissata per l'inizio del colloquio nel giorno predetto, formale istanza motivata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione esaminatrice decide su tale istanza, dandone comunicazione al candidato, con indicazione della nuova data e dell'orario del colloquio.

## **6. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi verranno conferiti ai candidati che riporteranno i migliori punteggi nella graduatoria finale.

I relativi contratti saranno stipulati:

- a cura dei Segretari di Municipio per gli incarichi di tipo A);
- a cura del Dirigente del Settore Servizi Distrettuali e Sovra distrettuali della Direzione Politiche Sociali per gli incarichi di tipo B).

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.

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

L'incarico conferito sarà regolato con contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile.

Troveranno altresì applicazione le disposizioni del vigente Regolamento del Comune di Genova per il conferimento di incarichi esterni, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'Amministrazione stessa.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente avviso di selezione.

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita.

Il professionista avrà accesso alle strutture del Comune di Genova, 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 costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Genova, 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.

## **8. DURATA**

Gli incarichi avranno decorrenza dal **1 luglio 2017** o dalla data di esecutività del provvedimento di conferimento degli incarichi stessi, se successiva, e termineranno il 31.12.2019. L'avvio in data 1 luglio 2017 degli incarichi relativi al progetto SIA-PON "Inclusione" (funzione tipo A) è subordinato alla sottoscrizione della convenzione con il Ministero competente, attualmente in via di perfezionamento;

Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati ed alla correttezza amministrativa, il Comune di Genova, 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 dalla legge e dal contratto.

## **9. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il compenso annuo lordo spettante per l'attività svolta, è determinato, in coerenza con le prescrizioni di cui alla circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in euro 14.400,00.

Per l'anno 2017 il compenso è ridotto proporzionalmente al numero dei mesi di impegno comunque pari a Euro 7.200,00 se gli incarichi avranno decorrenza 1 luglio 2017.

Il compenso rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e non saranno corrisposti premi o indennità, a qualsiasi titolo.

## **10. MODIFICA, PROROGA E REVOCA DELL'AVVISO**

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

## 11. ESITI DELLA SELEZIONE

**I candidati saranno informati dell'esito della selezione mediante pubblicazione dei risultati sul sito Internet del Comune di Genova ([www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it), tramite l'attivazione del link "Concorsi"), pubblicazione che avverrà il giorno 30 giugno 2017**

## 12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente avviso sarà finalizzato all'espletamento della procedura di selezione presso la Direzione Politiche Sociali, 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 o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n.196/2003. Il titolare dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Genova.

**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 Genova.**

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 Barbara Fassio, Dirigente del Settore Servizi Distrettuali e Sovra distrettuali presso la Direzione Politiche Sociali.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [servsociali@comune.genova.it](mailto:servsociali@comune.genova.it) oppure a rivolgersi direttamente alla Direzione Politiche Sociali, Via di Francia 1, 6° piano - 16149 Genova, previo contatto telefonico ai nn. 010/5577280 - 010/5577400- 010/5577320.

Genova, 30/05/2017

Il Dirigente Servizi Sociali

Dott.ssa Anna Bruzzone  
[sottoscritto digitalmente]

Il Dirigente Servizi Distrettuali e Sovra distrettuali

Dott.ssa Barbara Fassio  
[sottoscritto digitalmente]