

COMUNE DI VILLALBA
(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 403 DEL 13 OTT. 2014

(Determinazione del Capo Area II Finanziaria e Personale n. ____ del ____)

OGGETTO	Modifica Determinazione Dirigenziale n. 390 del 30 settembre 2014 avente per oggetto: "Approvazione schema di Avviso pubblico e disciplinare di incarico per il conferimento di n.2 incarichi professionali per l'assistenza specialistica in favore di alunni diversamente abili. Impegno di spesa. CIG ZAD11019F3 - Z6011019C9."
----------------	---

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO che:

- l'art.13 della legge n. 104/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" prevede l'organizzazione dei servizi volti all'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap;
- l'art. 14 della legge 8 novembre 2000 n.328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" prevede l'elaborazione del piano individuale per le persone disabili volto a migliorare la qualità della vita presente e futura;

RILEVATO che il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Vallelunga ha richiesto un intervento sociale atto a garantire l'integrazione sociale ed il diritto allo studio per n. 2 bambini diversamente abili che frequentano la scuola primaria;

VISTO l'art. 13, comma 3, della legge n.104/92 che fa obbligo agli enti locali di fornire l'assistenza specialistica ai disabili con personale qualificato;

RILEVATO che tra le risorse umane disponibili presso questo Ente non esistono figure professionali in possesso di specifica competenza professionale in materia e che la G. C. con atto n. 97 del 30 settembre 2014 ha dato mandato al responsabile dell'Area II di indire una selezione pubblica, mediante procedura comparativa, per il conferimento di n. 2 incarichi libero professionale per l'assistenza specialistica;

CHE con Determinazione Dirigenziale n.390 del 30 settembre 2014 è stato approvato lo schema di Avviso pubblico e il disciplinare di incarico per il conferimento di n.2 incarichi professionali per l'assistenza specialistica in favore di alunni diversamente abili;

CHE detto Avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo in data 02 ottobre 2014 con scadenza 17 ottobre 2014;

ATTESO che, in aggiunta alla precedente richiesta di n. 2 assistenti all'autonomia e comunicazione, con prot. 4185 del 9 ottobre 2014 è pervenuta da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Vallelunga richiesta di assegnazione di un ulteriore assistente all'autonomia e comunicazione per un altro alunno in situazione di handicap;

RILEVATO che l'assistente all'autonomia e comunicazione svolge un'assistenza specialistica "ad personam";

ATTESO che a seguito di questa esigenza dell'Istituzione Scolastica si rende necessario l'affidamento di un ulteriore incarico professionale e pertanto occorre modificare l'Avviso pubblicato in data 2 ottobre 2014;

RITENUTA la propria competenza e valutata la regolarità della procedura;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità comunale;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

PROPONE

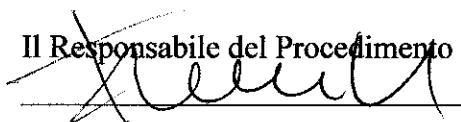
Per quanto esposto nelle premesse e che qui si intendono riportate, di modificare il punto 1) del dispositivo della Determina Dirigenziale n. 390 del 30 settembre 2014, nel seguente modo:

1) "di approvare lo schema di Avviso di selezione pubblica mediante procedura comparativa e schema del disciplinare di incarico per il conferimento di n. 3 (tre) incarichi professionali per l'assistenza specialistica in favore di alunni diversamente abili che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale";

2) di pubblicare l'Avviso modificato, il disciplinare di incarico ed il modello di domanda sul sito istituzionale del Comune di Villalba: www.comune.villalba.cl.it;

Villalba 13 OTT. 2014

Il Responsabile del Procedimento



IL CAPO AREA II FINANZIARIA E PERSONALE

CONSIDERATO che, con Determinazione Sindacale n. 6 dell'11 febbraio 2014, è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa con riferimento all'Area II Finanziaria e Personale attribuendo allo stesso le funzioni direttive di cui all'art. 53, comma 3, della L. n. 142/90, siccome recepita dalla L.R. n. 48/1991 e s.m.i. e di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con i poteri gestionali previsti dalla legislazione, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, con capacità di impegnare l'Ente verso l'esterno;

ESAMINATA la superiore proposta di determinazione redatta nella formulazione sopra riportata e ritenutala regolare;

RITENUTA la propria competenza e valutata la regolarità della procedura;

D E T E R M I N A

- di approvare la suindicata proposta di determinazione che si intende integralmente riportata.

Villalba _____

IL CAPO AREA II FINANZIARIA E PERSONALE

(Giuseppe Plumeri)



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell' 11° comma dell'art.6 della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, della spesa derivante dall'adozione della determinazione sopradescritta, e che sarà imputata al Capitolo _____ del Bilancio di Previsione _____ denominato: _____ per l'importo di _____.

Villalba _____

Il Ragioniere Comunale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____ per 15 giorni consecutivi.

Villalba, li _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI VILLALBA

(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)

AREA II FINANZIARIA E PERSONALE

(Tel./Fax. 0934/811935/)

(e-mail servizisociali@comune.villalba.cl.it)

AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DI N.3 (TRE) INCARICHI PROFESSIONALI DI ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE E AUTONOMIA IN FAVORE DI N.3 PORTATORI DI HANDICAP.

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 30 settembre 2014, della Determinazione del Capo Area II Finanziaria e Personale n. 390 del 30 settembre 2014, della Determinazione del Capo Area II Finanziaria e Personale n. del

SI RENDE NOTO

che il Comune di Villalba intende procedere all'affidamento di n. 3 (tre) incarichi professionali di **Assistente alla Comunicazione e Autonomia**, per mezzo di contratto di lavoro autonomo, per n. 12 settimane, eventualmente rinnovabili fino alla fine dell'a. s. 2014/2015 e **per una prestazione di massimo n. 15 ore settimanali** per ciascun professionista.

I termini, le modalità e le condizioni per l'espletamento dell'incarico sono riportate nel disciplinare d'incarico, approvato con Determinazione Dirigenziale del Capo Area II n. 390 del 30 settembre 2014.

Al professionista incaricato sarà corrisposto un compenso settimanale massimo di €. 300,00 IVA compresa, da liquidare previa presentazione di fattura fiscale.

REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICHE DI AMMISSIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

- Laurea in Scienze dell'Educazione – indirizzo educatore professionale extrascolastico o Laurea in Psicologia o Scienza della Formazione quinquennale in possesso di esperienza comprovata nel campo dell'assistenza specialistica ai minori con disturbo autistico e Down ed in possesso di specifici attestati formativi circa le tecniche cognitivo-comportamentali (ABA, PECS, TEACCH) rilasciati da enti accreditati e riconosciuti validi da enti pubblici secondo la normativa in atto vigente;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, non essere sottoposto a procedimenti penali, non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi che secondo le leggi vigenti impediscono di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione ;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità (derivanti dalla condizione di dipendente o socio di enti appaltatrici di servizi erogati dal Comune di Villalba) ;

- idoneità fisica all'espletamento dell'incarico.
- per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo (art.2, comma 4, D.P.R. 693/1996 e legge n.226 del 23 agosto 2005);

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per l'accesso alla selezione è richiesta la presentazione di apposita domanda (da redigersi preferibilmente secondo lo schema allegato) redatta su carta semplice nella forma di dichiarazione sottoscritta e autocertificata da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti, da indirizzarsi al Comune di Villalba – Via V. Veneto n.97 e corredata da idoneo documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 14:00 del

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dall'aspirante, a pena di esclusione, con allegato documento valido di riconoscimento, a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Villalba via V. Veneto 97 93010 Villalba (CI) e pervenire all'ufficio protocollo entro le ore 14:00 del _____, sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura "Selezione pubblica, mediante procedura comparativa, per conferimento di n. 3 incarichi professionale di assistente all'autonomia e comunicazione" e può essere consegnata:

- a mano presso l'ufficio protocollo del Comune nelle ore d'ufficio;
- spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.;
- trasmessa via telematica a mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.villalba.cl.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, previa sottoscrizione con firma digitale del documento. I candidati che si avvalgono di tale modalità devono tenere conto anche di quanto disposto con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 03.09.2010, a tal fine si precisa che si accettano le domande redatte con modalità informatica e trasmesse con posta elettronica certificata. La domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nel formato pdf privo di macrocostruzioni o codice eseguibile e sottoscritta dell'interessato mediante firma digitale valida, basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato. Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata dall'Amministrazione Comunale di Villalba.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale ora e data. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, causa di forza maggiore o caso fortuito.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a. il titolo di studio richiesto dal presente avviso. Tale titolo deve contenere l'indicazione della votazione conseguita o essere accompagnato da apposito certificato indicante la votazione.
- b. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, corredata da idonea documentazione comprovante le attività in esso attestate.
- c. il titolo di studio, di servizio, ed in genere tutta la documentazione e certificazione che i concorrenti ritengono utile ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti e per la formazione della graduatoria.
- d. copia del documento d'identità in corso di validità.

E' consentito presentare, in alternativa a tutta la documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c) una dichiarazione sostitutiva unica, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui siano riportate tutte le indicazioni contenute nei documenti sostituiti, con allegata copia di un valido documento di identità.

In tal caso si raccomanda di indicare dettagliatamente i titoli che si intende far valutare.

In difetto di tali precise indicazioni non si potrà procedere alla valutazione dei titoli dichiarati.

Al partecipante che risulterà al primo posto della graduatoria sarà richiesto di produrre in copia conforme all'originale tutti gli atti dichiarati al momento della presentazione della domanda di selezione.

Nella domanda dovrà essere resa espressa dichiarazione di aver preso visione dello schema di disciplinare di incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate.

La Commissione, in ogni caso, si riserva la facoltà di invitare, se necessario, gli aspiranti all'incarico, a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentate, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di selezione.

All'esame delle domande e dei curricula pervenuti provvederà una Commissione composta dal Capo Area II, dal responsabile del procedimento e dal segretario verbalizzante. Il verbale della Commissione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.villalba.cl.it.

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

A) Titolo di studio specificamente richiesto: max 10 punti

Votazione conseguita sino a 90/110	punti 1
da 91/110 a 94 /110.....	punti 2
da 95/110 a 99/110	punti 3
da 100/110 a 104/110.....	punti 4
da 105/110 a 109/110.....	punti 6
voto 110/110	punti 8
voto 110/110 e lode	punti 10

B) Titoli di servizio: max 8 punti:

Servizio prestato con la qualifica professionale di assistente alla comunicazione e autonomia: punti 0,05 per ogni mese, o frazione superiore a 15 giorni, fino ad un massimo di punti 8;

C) Curriculum formativo e professionale: max punti 20 così attribuiti:

Punti 2 per ogni corso di formazione professionale post diploma attinente alla professionalità richiesta effettuato presso Istituti Universitari o altri Enti riconosciuti

La graduatoria della selezione sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale costituito dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente nella valutazione dei titoli.

A parità di punteggio sarà preferito il più giovane di età.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura di selezione.

Il Comune di Villalba, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. informa che tratterà i dati raccolti esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti il servizio e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il presente avviso, unitamente allo schema di domanda e al disciplinare di incarico, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Villalba:www.comune.villalba.cl.it

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali (Tel./fax 0934/811935 - 0934/811929).

Villalba _____

Il Capo Area II Finanziaria e Personale
(Giuseppe Plumeri)



COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

* ———

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE E AUTONOMIA .

L'anno 2014, giorno _____ del mese di _____, presso la sede comunale sita a Villalba Via V. Veneto n. 97

TRA

Il Comune di Villalba, C.F. 00127950855, rappresentato dal Capo Area II Finanziaria e Personale in esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n.97 del 30 settembre 2014, esecutiva;

E

Il sig. _____ nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ cod. fisc. _____ p. IVA _____,

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Villalba intende conferire apposito incarico libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Assistente alla comunicazione e all'autonomia al fine di garantire il diritto allo studio dei diversamente abili scolarizzati.
- La Giunta Comunale, con atto n. 97 del 30 settembre 2014, esecutivo, ha dato mandato al responsabile dell'Area II di indire una selezione pubblica mediante procedura comparativa.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Natura del rapporto

La prestazione professionale sarà svolta senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia da parte del lavoratore autonomo.

L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce rapporto di lavoro subordinato o, comunque, di pubblico impiego né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

Il professionista prende atto che l'incarico conferitogli è di natura libero – professionale e che tra lo stesso e il Comune di Villalba non si instaura alcun rapporto di subordinazione o di pubblico impiego.

Il professionista dà atto altresì, di non essere titolare di rapporti di impiego con enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione.

Art. 2

Prestazioni

La prestazione oggetto dell'incarico consiste nel fornire l'assistenza specialistica in favore degli alunni disabili inseriti nella scuola primaria. Detta assistenza specialistica ha lo scopo di accrescere

il livello di autonomia personale e di integrazione alla vita scolastica, in particolare, il servizio prevede le seguenti prestazioni:

- supporto pratico-funzionale finalizzato alla rimozione degli ostacoli che limitano l'autonomia personale, la vita relazionale e la socializzazione;
- collaborazione con l'insegnante curriculare e l'insegnante di sostegno per la realizzazione delle attività di integrazione in ambito scolastico.

Art. 3

Durata e condizioni dell'incarico

L'incarico avrà la durata di n.12 settimane eventualmente rinnovabili fino alla fine dell'anno scolastico in corso. Verrà svolto per massimo n. 15 ore settimanali per n. 3 ore giornaliere.

Il professionista dovrà espletare l'attività anzidetta presso la scuola primaria Mulè Bertolo di Villalba e contrae l'obbligo del segreto d'ufficio e del segreto professionale sugli atti e documenti riservati esaminati per l'espletamento della sua attività.

L'attività in questione si esplicherà in totale autonomia e con l'assunzione delle responsabilità relative al ruolo di carattere libero professionale.

Nel caso di assenze programmate dell'alunno comunicate dalla scuola, l'ufficio di servizio sociale avrà cura di avvisare il professionista della sospensione del servizio ed il professionista non potrà avanzare alcuna richiesta di compenso.

Una diversa articolazione dell'orario che dovesse rendersi necessaria per eventuali esigenze organizzative della scuola, dovrà essere concordata, ed eventualmente rimodulata, con il Capo Area II.

Qualora nel corso dell'incarico il professionista debba avere la necessità di assentarsi per motivi personali, le ore non lavorate saranno recuperate nello stesso mese in relazione alle esigenze scolastiche. Nel caso in cui le ore non lavorate non potranno essere recuperate, le stesse saranno decurtate proporzionalmente dall'importo mensile da corrispondere.

Al termine dell'incarico il professionista dovrà trasmettere una relazione finale sul servizio prestato.

E' escluso il rinnovo tacito dell'incarico.

Art. 4

Corrispettivo e condizioni di pagamento

A fronte del presente incarico il Comune di Villalba corrisponderà al professionista un compenso settimanale massimo di €. 300,00 IVA compresa. Il compenso verrà liquidato mensilmente a presentazione di fattura e per le ore effettivamente prestate.

Art. 5

Divieto di sospendere la prestazione

L'incaricato può sospendere la prestazione solo previo accordo con il Capo Area II Finanziaria e Personale.

La sospensione della prestazione per decisione unilaterale dell'incaricata costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Costituisce in ogni caso motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 6

Recesso

Le parti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, hanno facoltà di recedere dall'incarico con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata.

Art. 7

Art. 7
Privacy

L'incaricato è responsabile del trattamento dei dati personali che tratterà durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati raccolti dovrà essere effettuato in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 196/2003 e s.m. i.

Art. 8
Norma finale

Il presente disciplinare è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, tabella B, del D.P.R. n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Il Comune resta esonerato da ogni responsabilità derivante dall'attività inerente al presente incarico e riguardante terzi.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare di incarico si rinvia alle norme legislative disciplinanti la materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili.

Il Capo Area II Finanziaria e Personale
(Plumeri Giuseppe)

L'Assistente alla comunicazione e autonomia
(_____)

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE E AUTONOMIA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, C.F. _____ P.IVA _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione di cui all'oggetto. A tal fine, ai sensi dell'art.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) essere nato/a _____ il _____
- b) risiedere a _____ Via _____
prov. _____ cap. _____;
- c) essere cittadino/a italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (specificare);
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali, non essere sottoposto a procedimenti penali, non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi che secondo le leggi vigenti impediscono di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione ;

ovvero

di aver subito le seguenti condanne penali

_____ di essere a conoscenza dell'esistenza dei seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico _____

- f) non trovarsi in situazioni di incompatibilità (derivanti dalla condizione di dipendente o socio di enti appaltatrici di servizi erogati dal Comune di Villalba) ;
- g) idoneità fisica all'espletamento dell'incarico.
- h) essere in regola con gli obblighi previsti dalla legge sul reclutamento militare (solo per i candidati di sesso maschile).
- i) di godere dei diritti civili e politici;

- j) di possedere il seguente titolo di studio: _____
conseguito presso l' Università _____ di _____
nell'anno _____ con la votazione _____;
- k) di aver preso visione dello schema di disciplinare d'incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate;
- l) di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni come specificato nell'allegato curriculum, debitamente sottoscritto ed autocertificato;
- m) di avere il seguente recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura comparativa: Via _____
tel. _____
fax _____ e mail: _____

Allego alla presente domanda i seguenti documenti.

1. fotocopia di documento di identità in corso di validità;
2. curriculum vitae
3. _____

Data _____

Firma
