



COMUNE DI TORRILE  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Prot. 9590

Torrile, 13/07/2017

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMO PROFESSIONALE AD UNO PSICOLOGO DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTUALITA' ED OBIETTIVI FINALIZZATI ALL'ORIENTAMENTO PER IL REINSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO PER IL PERIODO DAL 1/01/2018 AL 31/12/2019**

1

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

- Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi Capo XIV art. 77 approvato con delibera di G.C. n. 94 del 15.06.2000 e successive modifiche e integrazioni
- Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 72 del 7/06/2017;
- Vista la determina del Responsabile del Settore Servizi alla Persona n. 318 del 12/07/2017;
- Dato atto che l'incarico professionale in oggetto rientra nell'ambito delle attività istituzionali stabilite dalla legge e che la spesa è specificamente prevista in bilancio con destinazione ad incarichi di collaborazione autonoma;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Torrile intende affidare un incarico ad uno Psicologo esperto, scelto a seguito di procedura comparativa, per n. 672 ore complessive (precisamente n. 336 ore per ogni anno), da suddividere in un impegno non inferiore a 6 ore settimanali, nel periodo che va dal 1/01/2018 al 31/12/2019 da esercitare presso la sede municipale di Torrile per le attività di supporto al Servizio Sociale comunale.

A tal fine intende avviare un'indagine di mercato, con comparazione di curricula ed eventuale colloquio conoscitivo e selettivo, per individuare il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico in oggetto.

**1. OGGETTO E FINALITA'DELL'INCARICO**

L'incaricato dovrà svolgere la propria attività libero professionale per le attività di supporto alle funzioni istituzionali del Servizio Sociale comunale, presso la sede municipale di San Polo di Torrile, per la realizzazione di progettualità ed obiettivi finalizzati all'orientamento per il reinserimento socio-lavorativo per il periodo dal 1/01/2018 al 31/12/2019:

- Accoglienza rivolta, in particolare, alle fasce deboli inoccupate o in fase di ricollocazione;
- Ascolto del disagio e osservazione del profilo dei dati/richieste forniti dell'utenza;
- Creazione di un rapporto di fiducia con l'utenza non subordinato all'effettiva capacità del Servizio di concretizzare le richieste in effettivo inserimento;
- Rafforzamento della rete sociale e familiare a sostegno dei bisogni dell'utenza;
- Sostegno all'utenza nella ridefinizione dell'identità di ruolo e nell'acquisizione di conoscenze e capacità utili alla ricerca e al reinserimento lavorativo;
- Selezione mirata degli strumenti di transizione verso il lavoro (assegni, sussidi, ...) in relazione agli obiettivi socio-psicoeducativi;
- Rieducazione alla responsabilità condivisa con il nucleo familiare e verso la rete sociale informale;
- Raccolta dati per uno studio del fenomeno occupazionale nelle fasce deboli o con problemi di ricollocazione finalizzati all'organizzazione di interventi rieducativi da parte del

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292

e-mail: [protocollo@infocert.comune.torrile.pr.it](mailto:protocollo@infocert.comune.torrile.pr.it) – Sito Internet: [www.comune.torrile.pr.it](http://www.comune.torrile.pr.it)



## COMUNE DI TORRILE

PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Committente e per la razionalizzazione delle risorse da destinare all'utenza e al nucleo familiare, sempre in un'ottica educativa;

- Attuazione di azioni di promozione dei profili dell'utenza finalizzati a dare visibilità verso le aziende con la mediazione del Committente (ad esempio, bacheca dei profili selezionati per la ricerca lavoro...);
- Riorientamento dell'utenza verso risorse utili alla ricollocazione, rese fruibili da altri soggetti qualificati per l'orientamento e il reinserimento lavorativo, nell'ottica di rafforzamento delle sinergie e delle partnership;
- Organizzazione di momenti di sintesi con i referenti incaricati dal Committente per aggiornamento e pianificazione di momenti delicati della presa in carico e del monitoraggio; aggiornamento della situazione/percorso dell'utenza, riesame dei dati raccolti, ridefinizione di obiettivi riferiti al funzionamento del servizio e inerenti le linee organizzative del Committente;
- Monitoraggio e documentazione dell'andamento dell'esperienza e sulla necessità di adottare azioni correttive e preventive su reclami da parte dell'utenza o del Committente;

Il comune di Torrile si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente avviso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore di candidati.

Il Comune di Torrile si riserva comunque di non procedere all'attribuzione degli incarichi per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative.

Ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente avviso, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

E' fatta salva la possibilità, a seguito del modificarsi delle esigenze dell'Ente o di interventi limitativi previsti da disposizioni normative, dell'eventuale ridefinizione, anche in diminuzione, del monte ore assegnato presunto.

In caso di conferimento dell'incarico, il professionista dovrà provvedere a stipulare e presentare, o fornire copia già esistente, al Comune di Torrile idonea polizza assicurativa per la copertura degli Infortuni e della Responsabilità Civile verso Terzi in relazione all'attività professionale da prestare. Nell'espletamento dell'incarico il professionista sarà tenuto ad osservare il Codice Comportamentale del Comune di Torrile.

Il professionista incaricato non deve trovarsi in situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con l'attività del Comune di Torrile, ai sensi del D.Lgs n. 39/2013.

Il professionista incaricato dovrà autorizzare il Comune di Torrile a pubblicare il proprio curriculum formativo e professionale sul sito web istituzionale del Comune, come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

## 2. REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICHE

### 2.1 - REQUISITI

La figura professionale da incaricare dovrà possedere i seguenti requisiti:

- laurea in psicologia;
- iscrizione all'Albo professionale degli Psicologi almeno quinquennale;
- iscrizione partita IVA;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- di essere in possesso dei requisiti di onorabilità;
- l'inesistenza delle seguenti cause di esclusione o di incompatibilità o inconferibilità:
  - o di non essere dipendente del Comune di Torrile;



COMUNE DI TORRILE  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

- di non aver riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione o la fede pubblica o di non avere provvedimenti pendenti per gli stessi reati;
- di non avere contenziosi civili ed amministrativi pendenti nei confronti del Comune di Torrile;
- di non trovarsi in stato di interdizione legale o di interdizione temporanea dagli uffici pubblici;
- di non aver riportato condanne per i reati di cui alle leggi antimafia;
- di non trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con riferimento all'incarico ed in particolare di non prestare attività a favore di terzi che sia incompatibile con quella svolta dal Comune di Torrile;
- di non essere nella condizione di soggetto già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;
- di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 120 e seguenti della Legge 24.12.1981 n. 689;
- che non sussistono cause di divieto o di sospensione di cui all'allegato 1 del D. Lgs. 490/94 (certificazione antimafia);
- che non sussistono a proprio carico le sanzioni amministrative e interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001;
- di non aver commesso gravi errori nell'esercizio della propria attività professionale;
- di non essere stata temporaneamente escluso/a dalla presentazione di offerte in pubblici appalti o in selezioni pubbliche;
- che non sussistono rapporti di controllo e collegamento, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altri concorrenti alla selezione, nonché di forme di collegamento sostanziale;
- di non avere una situazione di morosità nei confronti dello Stato o altri enti pubblici per il pagamento di imposte, tasse e altre entrate patrimoniali degli stessi;

3

Si precisa che di fatto è fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di attribuire incarichi a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (D.L. 90/14, convertito in L.114/14).

Pertanto tali soggetti non saranno ammessi a partecipare alla selezione.

## 2.2 - COMPETENZE

La figura professionale da incaricare dovrà possedere le seguenti competenze, da possedere alla data di scadenza del seguente avviso:

- esperienza, almeno triennale, nell'ambito dell'orientamento/inserimento lavorativo;
- esperienza operativa, almeno triennale, di lavoro integrato con Servizi Sociali del territoriali nell'ambito dell'orientamento/inserimento lavorativo;
- esperienza, almeno triennale, maturata nell'attività specifica di lavoro con altri soggetti territoriali nell'ambito dell'orientamento/inserimento lavorativo e che operano un'ottica di rete.

A parità di merito delle competenze richieste si darà preferenza al professionista che abbia prestato servizio, per non meno di un anno, nelle amministrazioni pubbliche.



COMUNE DI TORRILE  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

#### 3.1 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Per l'accesso alla procedura comparativa si richiede la presentazione di apposita domanda, in carta semplice e redatta secondo lo schema di autodichiarazione allegato al presente avviso di procedura comparativa.

La domanda deve essere indirizzata a: COMUNE DI TORRILE (RIF. PROCEDURA COMPARATIVA) - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - STRADA I° MAGGIO n. 1 - 43056 SAN POLO DI TORRILE (PR).

Nella domanda, debitamente sottoscritta, gli aspiranti debbono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, tutte le indicazioni richieste.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione :

- a) il curriculum formativo e professionale in formato europeo debitamente sottoscritto, attestante esperienze formative e di lavoro, da cui si evinca il possesso dei requisiti e delle competenze di cui al punto 2; redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà mediante trascrizione, sul documento stesso, della seguente dicitura: "Il sottoscritto \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara che il contenuto del proprio curriculum corrisponde al vero". Nel curriculum devono essere dettagliatamente descritte le esperienze formative e professionali deve essere, precisata l'esatta denominazione della struttura pubblica o privata presso la quale è stata svolta l'attività, la tipologia del rapporto professionale (lavoro dipendente o autonomo, borsa di studio, frequenza volontaria o altro) la qualifica, l'oggetto dell'attività, l'impegno orario, le date di inizio e concluse dell'esperienza e le eventuali interruzioni;
- b) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 28/07/2017**, presso l'Ufficio Protocollo, Comune di Torrile, Strada I° Maggio n. 1 43056 San Polo di Torrile (PR) - attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) **consegna diretta a mano** presso l'Ufficio Protocollo - da lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 13.00;
- 2) **consegna tramite raccomandata A/R** all'indirizzo sopra indicato, farà fede la data e l'ora di ricezione apposta dall'incaricato dell'Ufficio Protocollo;
- 3) **tramite posta elettronica certificata (PEC)** personale del candidato all'indirizzo PEC del Comune di Torrile: [protocollo@postacert.comune.torrile.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.torrile.pr.it).

#### **NON VERRANNO AMMESSE DOMANDE PERVENUTE DOPO LA SCADENZA SOPRA INDICATA.**

Si specifica che per le domande spedite a mezzo servizio postale con raccomandata A/R, farà fede la data e l'ora del timbro di ricezione apposto sulla domanda dall'incaricato al protocollo dell'Ente.

L'Ente non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che si dovessero verificare nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Analogamente, per le altre, la data e l'ora di presentazione è comprovata dal timbro/data e dall'ora apposta dall'incaricato all'Ufficio Protocollo del Comune di Torrile o dalla data e ora di ricezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata.



COMUNE DI TORRILE  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Il candidato è altresì tenuto ad indicare il recapito ben chiaro, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni.

La domanda dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la dichiarazione di inesistenza di cause di esclusione, nonché di situazioni di incompatibilità e/o di potenziale conflitto di interessi al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico. L'assenza di tali situazioni dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico. L'insorgere di un motivo di incompatibilità o l'accertamento di un conflitto di interesse, anche potenziale, determina la decadenza dell'incarico, fatta salva la possibilità per il professionista di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto opzionale.

Non sono ammessi a partecipare alla selezione indetta con il presente avviso coloro che siano incorsi, nell'ultimo anno, ad iniziativa datoriale, nella risoluzione o nel recesso da un precedente rapporto contrattuale di collaborazione professionale con questo Ente per inadempienze o che abbiano riportato valutazioni negative a seguito delle verifiche a cui sono soggetti.

### 3.2 - VALUTAZIONE DEI CURRICULA

Apposita Commissione giudicatrice, presieduta dal Responsabile del Settore Socio-Culturale e Personale, procederà alla valutazione dei curricula in base alla formazione e alla specifica esperienza maturata attinente all'attività da espletare secondo i seguenti criteri:

6x aggiornare

- esperienza, almeno triennale, nell'ambito dell'orientamento/inserimento lavorativo;	Punteggio da: 1 a 15
- esperienza operativa, almeno triennale, di lavoro integrato con Servizi Sociali del territorio nell'ambito dell'orientamento/inserimento;	Punteggio da: 1 a 15
- esperienza, almeno triennale, maturata nell'attività specifica di lavoro con altri soggetti territoriali nell'ambito dell'orientamento/inserimento lavorativo e che operano un'ottica di rete;	Punteggio da: 1 a 15

La Commissione definisce eventuali sottocriteri per la valutazione dei curricula ed elabora per ciascun curriculum un giudizio sintetico, attribuendo un punteggio numerico di valore da 1 a 15 (1 valore più basso, 15 valore più alto).

La Commissione si riserva la facoltà, ad integrazione della valutazione dei curricula, di sottoporre il candidato ad un colloquio che verterà sull'approfondimento della conoscenza delle materie oggetto di selezione.

Il punteggio complessivo della valutazione dei curricula e del colloquio di approfondimento determinerà la posizione finale in graduatoria.

L'ammissione alla selezione o l'esclusione dei candidati, è disposta con determinazione del Dirigente su proposta della Commissione giudicatrice.

Ai candidati è comunicato, a mezzo lettera raccomandata, telegramma o tramite posta elettronica certificata l'ammissione o esclusione alla selezione e il relativo punteggio attribuito dalla Commissione al curricula presentato.

La graduatoria avrà validità limitatamente al periodo di durata dell'incarico.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Torrile [www.comune.torrile.pr.it](http://www.comune.torrile.pr.it) e all'Albo pretorio on line per 30 giorni, dopo l'esecutività della relativa determinazione di approvazione della graduatoria medesima.



COMUNE DI TORRILE  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

#### 4. ESITO DELLA SELEZIONE

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona pubblicherà il risultato della selezione mediante affissione all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.torrile.pr.it](http://www.comune.torrile.pr.it).

#### 5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico prevede un impegno annuale pari a n. 672 ore (precisamente n. 336 ore per ogni anno), da suddividere in un impegno non inferiore a 6 ore settimanali, nel periodo dal 1/01/2018 al 31/12/2019, che verrà esercitato da esercitare presso la sede municipale di del Comune di Torrile.

Le prestazioni richieste saranno rese senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica, senza vincolo di orario giornaliero predeterminato di inizio o termine finale, fatta salva la valutazione riguardo la perizia tecnica tenuta nell'esplicazione delle attività richieste; è escluso ogni assoggettamento al potere direttivo e di controllo del personale, con il quale per ragione della sua opera, il collaboratore potrà venire in contatto.

L'incarico verrà conferito con contratto libero professionale, in quanto si trattasi di contratto d'opera intellettuale ex art. 2229 del Codice Civile regolato dalle norme di cui al Libro V Titolo del Codice civile in materia di lavoro autonomo (*locatio operis*) e/o art. 409 del Codice di Procedura Civile.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo preavviso nello stesso indicato. Costituisce comunque motivo di risoluzione del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancata controdeduzione alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi fissati.
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Il Collaboratore titolare del contratto non è in alcun modo parte dell'organico dell'Amministrazione Comunale e il rapporto di lavoro non è di tipo subordinato, né può trasformarsi in nessun caso in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Le attività oggetto di incarico saranno coordinate con il Responsabile del Servizio Sociale comunale. L'incaricato si impegna a prestare la propria opera in modo funzionale al progetto, concordando con il Responsabile del Servizio Sociale comunale le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nella sede dell'ufficio e negli orari concordati sulla base delle esigenze lavorative.

Il disciplinare di incarico professionale sarà perfezionato nella forma della scrittura privata.

#### 6. CORRISPETTIVO

Il corrispettivo annuo lordo per lo svolgimento delle attività oggetto di collaborazione è determinato in complessivi €. 13.680,00 (€. 6.840,00 per ogni anno) al lordo di ogni onere dell'incarico (comprensivo di Iva e di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla vigente normativa) per un monte ore complessivo di n. 672 (precisamente n. 336 ore per ogni anno), da suddividere in un impegno non inferiore a 6 ore settimanali, nel periodo dal 1/01/2018 al 31/12/2019, quindi, corrispondente ad un corrispettivo orario lordo di €. 20,35 comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla vigente normativa. Il corrispettivo lordo viene erogato periodicamente con cadenza mensile, previa presentazione della fattura elettronica e con attestazione da parte del Responsabile del Servizio della congruità rispetto alle prestazioni effettivamente rese. Il compenso spettante all'incaricato è erogato entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura.



COMUNE DI TORRILE  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

---

7. PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Torrile e sul sito web istituzionale del Comune di Torrile.

8 - TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Servizio Sociale per le finalità di gestione della procedura comparativa e del successivo rapporto contrattuale.  
L'interessato gode dei diritti di cui alla legge 196/2003 e s.m.i..

9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso in oggetto è il Dott. Massimo Mazzoli, Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Settore Servizi alla Persona, Dott. Massimo Mazzoli, tel. 0521 812917 o al seguente indirizzo e-mail [m.mazzoli@comune.torrile.pr.it](mailto:m.mazzoli@comune.torrile.pr.it) .

Il Responsabile del Settore  
Servizi alla Persona  
Dott. Massimo Mazzoli



Rep. n.

## **DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE**

Stipulato oggi \_\_\_\_\_ dell'anno duemiladiciassette, in San Polo di Torrile (PR) - sede municipale in Strada I° Maggio civico n. 1

### **TRA**

Il Comune di Torrile, con sede in Strada I° Maggio n. 1 a San Polo di Torrile (PR), C.F./P.Iva 00383480340, per il presente atto rappresentato dal Dott. Massimo Mazzoli, nato a Casalmaggiore (CR) il 2/12/1971, in qualità di Responsabile del Settore Servizi alla Persona di seguito denominata "Comune di Torrile"

### **E**

Il Dott. \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, Partita Iva \_\_\_\_\_, iscritto all'Albo Professionale degli Psicologi della Regione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_ sez. \_\_, in esecuzione della Determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Torrile di seguito denominato "Il Professionista"

### **Si conviene e si stipula quanto segue:**

#### **Art. 1 – Oggetto, sede e finalità dell'incarico.**

Il Professionista Dott. \_\_\_\_\_, in qualità di Psicologo svolgerà, a favore del Comune di Torrile, la sede di proprietà comunale ubicata in Strada I° Maggio 1 a San Polo di Torrile (PR), per la realizzazione di progettualità ed obiettivi per la realizzazione di progettualità ed obiettivi finalizzati all'orientamento per il reinserimento socio-lavorativo per il periodo dal 1/01/2018 al 31/12/2019 come segue:

- Accoglienza rivolta, in particolare, alle fasce deboli inoccupate o in fase di ricollocazione;
- Ascolto del disagio e osservazione del profilo dei dati/richieste forniti dell'utenza;
- Creazione di un rapporto di fiducia con l'utenza non subordinato all'effettiva capacità del Servizio di concretizzare le richieste in effettivo inserimento;
- Rafforzamento della rete sociale e familiare a sostegno dei bisogni dell'utenza;
- Sostegno all'utenza nella ridefinizione dell'identità di ruolo e nell'acquisizione di conoscenze e capacità utili alla ricerca e al reinserimento lavorativo;



- Selezione mirata degli strumenti di transizione verso il lavoro (assegni, sussidi, ...) in relazione agli obiettivi socio-psicoeducativi;
- Rieducazione alla responsabilità condivisa con il nucleo familiare e verso la rete sociale informale;
- Raccolta dati per uno studio del fenomeno occupazionale nelle fasce deboli o con problemi di ricollocazione finalizzati all'organizzazione di interventi rieducativi da parte del Committente e per la razionalizzazione delle risorse da destinare all'utenza e al nucleo familiare, sempre in un'ottica educativa;
- Attuazione di azioni di promozione dei profili dell'utenza finalizzati a dare visibilità verso le aziende con la mediazione del Committente (ad esempio, bacheca dei profili selezionati per la ricerca lavoro...);
- Riorientamento dell'utenza verso risorse utili alla ricollocazione, rese fruibili da altri soggetti qualificati per l'orientamento e il reinserimento lavorativo, nell'ottica di rafforzamento delle sinergie e delle partnership;
- Organizzazione di momenti di sintesi con i referenti incaricati dal Committente per aggiornamento e pianificazione di momenti delicati della presa in carico e del monitoraggio; aggiornamento della situazione/percorso dell'utenza, riesame dei dati raccolti, ridefinizione di obiettivi riferiti al funzionamento del servizio e inerenti le linee organizzative del Committente;
- Monitoraggio e documentazione dell'andamento dell'esperienza e sulla necessità di adottare azioni correttive e preventive su reclami da parte dell'utenza o del Committente.

Il Comune di Torrile si riserva di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del lavoro e di chiedere eventuali modifiche o integrazioni.

## **Art. 2 – Natura dell'incarico.**

L'incarico per l'attività di cui all'art. 1 ha natura libero professionale, viene conferito ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, e, trattasi di contratto d'opera intellettuale, ai sensi ex art. 2229 e seguenti del Codice Civile in materia di lavoro autonomo (*locatio operis*).

Le prestazioni richieste saranno rese senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica, senza vincolo di orario giornaliero predeterminato d'inizio o termine finale, fatta salva la valutazione riguardo la perizia tecnica tenuta nell'esplicazione delle attività richieste; è escluso ogni assoggettamento al potere direttivo e di controllo del personale, con il quale per ragione della sua opera, il Professionista potrà venire in contatto.

Il Professionista titolare del contratto non è in alcun modo parte dell'organico dell'Amministrazione Comunale e il rapporto di lavoro non è di tipo subordinato, né può trasformarsi in nessun caso in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto di incarico saranno coordinate con il Responsabile del Servizio Sociale.

Il Professionista si impegna a prestare la propria opera in modo funzionale al progetto, concordando con il Responsabile del Servizio Sociale le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nella sede dell'ufficio e negli orari concordati sulla base delle esigenze lavorative.

Il Professionista si impegna a segnalare ogni eventuale criticità al Responsabile del Servizio Sociale. Sarà competenza del Responsabile del Servizio Sociale segnalare la stessa al Responsabile del Settore Servizi alla Persona con cui verrà individuata la soluzione più adeguata.

### **Art. 3 - Modalità di svolgimento dell'incarico**

Il Professionista si impegna a svolgere la propria attività per un impegno annuale pari a n. 336 ore per complessive n. 672 ore biennali, da suddividere in un impegno non inferiore a 6 ore settimanali, nel periodo dal 1/01/2018 al 31/12/2019, che verrà esercitato presso la sede comunale.

### **Art. 4 – Durata e corrispettivo**

La durata del presente contratto è fissata dal 1/01/2018 al 31/12/2019.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.

Costituisce comunque motivo di risoluzione del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancata controdeduzione alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi fissati.
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Il Comune di Torrile riconoscerà al Professionista un compenso onnicomprensivo del presente contratto, corrisponde ad un massimo di €. 13.680,00 (tredicimilaseicentoottantaeuro/00) ed è comprensivo di IVA, ritenuta d'acconto, rivalsa del 2% di cui al D.L 662 del 23.12.1996 e IRAP se dovuto, e di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla vigente normativa.

Il Comune di Torrile si impegna a corrispondere il corrispettivo lordo periodicamente, anche con cadenza mensile, previa presentazione della fattura elettronica da parte del Professionista, corredata di attestazione da parte del Responsabile del Servizio Sociale della congruità rispetto alle ore effettivamente svolte e da una sintetica relazione delle attività svolte.

Il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica da parte del Settore Programmazione e Gestione Risorse del Comune di Torrile, fatti salvi i limiti imposti dal rispetto del patto di stabilità interno.

#### **Art. 5 – Assoggettamento al Codice comportamentale**

Il Professionista dichiara di conoscere il contenuto del Codice Comportamentale adottato dal Comune di Torrile ([www.comune.torrile.pr.it](http://www.comune.torrile.pr.it), Amministrazione trasparente, Personale) di cui ha preso visione sul sito web istituzionale e si impegna ad adottare, nello svolgimento del suo incarico, comportamenti conformi alle previsioni in esso contenute.

#### **Art. 6 – Dichiarazione di incompatibilità o conflitto di interesse**

Il Professionista dichiara, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, di non avere in corso rapporti con Enti e/o Istituzioni e/o soggetti privati che possono costituire causa di incompatibilità o conflitti di interessi con l'attività del Comune di Torrile e si impegna di darne immediata notizia qualora insorgessero in futuro, pena l'immediata risoluzione del presente contratto e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni.

Il Professionista dichiara, inoltre di non trovarsi in situazioni di inconferibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, e di essere in possesso dei requisiti di onorabilità ai sensi della L. 81/94, DPR 274/97, L. 558/99.

#### **Art. 7 – Privacy**

Il Professionista si impegna a mantenere la riservatezza e il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti le informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento dei compiti inerenti il presente incarico, assicurando il rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

#### **Art. 8 – Copertura assicurativa**

Ai fini assicurativi, il Professionista si impegna a presentare al Comune di Torrile, al momento della sottoscrizione del presente contratto, idonea polizza assicurativa, o fornire copia di una già esistente, per la copertura degli infortuni e della Responsabilità Civile verso Terzi, in relazione all'attività da prestare.

La polizza assicurativa può essere presentata anche per singola annualità di vigenza del presente contratto.

#### **Art. 9 – Autorizzazione**

Il Professionista autorizza il Comune di Torrile a pubblicare il proprio curriculum sul sito aziendale come previsto dal D.Lgs. 33/2013.

**Art. 10 – Spese per il presente contratto**

Il presente disciplinare d'incarico, essendo relativo a prestazioni di lavoro autonomo, è soggetto all'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, parte I ed è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 comma II della Tariffa, parte II, allegata al DPR n. 131/86.

Tutte le spese e i diritti del presente atto, inerenti e conseguenti, ivi comprese le imposte ed eventuali tasse relative, fino alla sua completa esecuzione, sono a carico del contraente incaricato.

**Art. 11 – Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile capo II artt. da 2222 a 2238.

Per eventuali controversi derivanti dalla presente scrittura è competente il Foro di Parma.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Comune di Torrile  
Dott. Massimo Mazzoli

Il Professionista  
Dott. \_\_\_\_\_

.....

.....

Fac-simile di domanda

**Spett.le COMUNE DI TORRILE  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
Strada I° Maggio n. 1  
43056 San Polo di Torrile (PR)**

**OGGETTO: PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMO PROFESSIONALE AD UNO PSICOLOGO DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTUALITA' ED OBIETTIVI FINALIZZATI ALL'ORIENTAMENTO PER IL REINSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO DAL 1/01/2018 AL 31/12/2019**

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

P.E.C. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura comparativa precisata in oggetto e a tal fine, ai sensi degli articoli 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 sotto la propria responsabilità**

- di essere cittadino/a di uno stato membro dell'Unione europea \_\_\_\_\_ ;
- di godere dei diritti civili e politici;
- inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- di essere nella seguente situazione nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985): \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dei requisiti di onorabilità;
- l'inesistenza delle seguenti cause di esclusione o di incompatibilità o di inconferibilità:
  - di non essere dipendente del Comune di Torrile;

- di non aver riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione o la fede pubblica o di non avere provvedimenti pendenti per gli stessi reati;
- di non avere contenziosi civili ed amministrativi pendenti nei confronti del Comune di Torrile;
- di non trovarsi in stato di interdizione legale o di interdizione temporanea dagli uffici pubblici;
- di non aver riportato condanne per i reati di cui alle leggi antimafia;
- di non trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con riferimento all'incarico ed in particolare di non prestare attività a favore di terzi che sia incompatibile con quella svolta dal Comune di Torrile;
- di non essere nella condizione di soggetto già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;
- di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 120 e seguenti della Legge 24.12.1981 n. 689;
- che non sussistono cause di divieto o di sospensione di cui all'allegato 1 del D. Lgs. 490/94 (certificazione antimafia);
- che non sussistono a proprio carico le sanzioni amministrative e interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001;
- di non aver commesso gravi errori nell'esercizio della propria attività professionale;
- di non essere stata temporaneamente escluso/a dalla presentazione di offerte in pubblici appalti o in selezioni pubbliche;
- che non sussistono rapporti di controllo e collegamento, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altri concorrenti alla selezione, nonché di forme di collegamento sostanziale;
- di non avere una situazione di morosità nei confronti dello Stato o altri enti pubblici per il pagamento di imposte, tasse e altre entrate patrimoniali degli stessi;
- di aver preso visione dell'avviso pubblico, nonché dell'allegata bozza di disciplinare d'incarico, di tutti i documenti contrattuali e di riconoscere che gli stessi hanno un contenuto esauriente e forniscono tutte le indicazioni atte a consentire la partecipazione alla selezione con piena cognizione di causa, e di accettare incondizionatamente il contenuto degli stessi;

• possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

• di essere iscritto all'Albo professionale degli Psicologi della Regione \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

- di essere in possesso delle prescritte autorizzazioni e abilitazioni all'esercizio dell'incarico professionale in oggetto;
- di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni o privati, ovvero attività libero professionale come specificato nell'allegato curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto ed autocertificato;
- di avere il seguente preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura comparativa:

indirizzo (se diverso da quello indicato in precedenza)

---

telefono \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

P.E.C. \_\_\_\_\_

- di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. sulla tutela dei dati personali, che i propri dati personali forniti all'atto della compilazione della presente richiesta saranno trattati in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili, con modalità automatiche, anche mediante sistemi informatizzati solo ed esclusivamente nell'ambito delle operazioni necessarie a consentire la selezione per di psicologo in oggetto per finalità direttamente connesse ad esso e che tali dati saranno conservati presso l'archivio dell'intestato ufficio, nella responsabilità del Funzionario incaricato;
- di acconsentire con la presente dichiarazione, al trattamento dei propri dati personali, svolto con le modalità e per le finalità sopra indicate, ed in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili;
- di essere a conoscenza del fatto di poter esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., tra i quali il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati nonché la loro cancellazione, mediante comunicazione scritta da inoltrarsi al titolare del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti della stessa legge.

Allego alla presente domanda i seguenti documenti:

1. fotocopia di documento di identità in corso di validità;
2. curriculum vitae formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, attestante esperienze formative e di lavoro, da cui si evinca il possesso dei requisiti e delle competenze di cui al punto 2 dell'avviso pubblico, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà mediante trascrizione, sul documento stesso, della seguente dicitura: "Il sottoscritto \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara che il contenuto del proprio curriculum corrisponde al vero" .

---

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_