



# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Reg. Gen. n. \_\_\_\_\_

## Determinazione n. 17 del 1 febbraio 2018

**OGGETTO:** Costituzione Ufficio Sociale ai sensi del PSZ Ambito Alto Agri: approvazione schema di avviso pubblico per affidamento incarico professionale a psicologo e impegno di spesa.

*Con la presente determinazione si procede all'impegno di spesa per la somma di*  
**€ 8.849,00** ( € ottomilaottocentoquarantanove/00) da imputare sul cap.11043/8  
esercizio 2018

- *Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147 bis D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.*

*Moliterno, 1 febbraio 2018*

*Il Responsabile del Servizio AA.GG.*

*F.to Dr.ssa Rossella MONTESANO*

*Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art.147 bis D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.*

*Visto attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.147 bis D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.*

*Moliterno, 1 febbraio 2018*

*Il Responsabile del servizio finanziario*

*F.to Rag. Carmela DELORENZO*

## **PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

### **VISTI:**

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- il Decreto Sindacale n.3 del 08/01/2018 con cui si nominava la dr.ssa Rossella Montesano Responsabile del Servizio Affari Generali;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 08/01/2018 di affidamento ai responsabili di servizio dei mezzi finanziari previsti con il bilancio 2018, esecutiva come per legge;

### **PREMESSO**

- che con Delibera Consiliare n.35 del 29/12/2000, esecutiva come per legge, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione associata dei servizi socio – assistenziali tra i Comuni di Grumento Nova, Marsicovetere, Moliterno, Sarconi, Spinoso, Tramutola e Viggiano, che rientrano tutti nell’ambito sociale di zona “Alto Agri”;
- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n.27 del 15/10/2001 è stato approvato, tra l’altro, il Piano Socio – Assistenziale dell’ambito di zona Alto Agri;
- che, secondo le previsioni del piano, il Servizio Sociale Comunale deve comprendere, tra le varie figure professionali, anche uno psicologo per ogni 12.000 abitanti, con un impegno orario minimo di 18 ore settimanali (pari a n.7 ore settimanali per il Comune di Moliterno);

### **TUTTO CIO’ PREMESSO;**

### **DATO ATTO**

- che l’art.25 della L.R. n.33/2010 “Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale della Regione Basilicata – legge finanziaria 2011” ha stabilito, tra l’altro, la coincidenza territoriale ed amministrativa fra gli ambiti socio – territoriali ex art.12 L.R. n.4/2007 ed i Piani di Offerta Integrata di Servizi (POIS) così come parametrati dalla DGR n.744/2009 oltre che la canalizzazione delle risorse finanziarie regionali afferenti i servizi di cittadinanza sociale verso gli istituendi Ambiti Socio – Territoriali;
- che la Regione Basilicata, già dal 2011, ha previsto varie proroghe al funzionamento dei vecchi Ambiti di Zona nelle more della concreta applicazione della vigente normativa;
- che in ragione delle lungaggini amministrative legate alla concreta attuazione del Piano Intercomunale, con nota acquisita al protocollo generale dell’Ente in data 29/12/2017 al n.10332, il Comune Capo Fila ha esortato i comuni dell’ambito a garantire la prosecuzione delle attività in corso ed afferenti il vecchio piano sociale di zona, come da analoga nota regionale prot.198557/13°2 del 15/12/2017;
- che la menzionata comunicazione regionale, tra l’altro, garantisce l’utilizzo del modello gestionale delineato con DGR n.1280/99, per l’intero anno 2018;
- Che, pertanto, nelle more della concreta riorganizzazione dei servizi prevista dalla citata normativa, deve ritenersi applicabile il vecchio PSZ, giusta art.31 comma 1 della L.R.n.4/2007, che testualmente recita: “...*(omissis)*...*Sino all’approvazione dei nuovi piani conservano validità i piani regionali e locali già approvati ai sensi della previgente normativa... (omissis).*”

### **CONSIDERATO**

- ✚ che l’Amministrazione, con Deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 17/01/2018, esecutiva come per legge, ha individuato l’obiettivo di gestione finalizzato al conferimento dell’incarico professionale allo psicologo, figura necessaria alla corretta costituzione dell’Ufficio Sociale Comunale ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel Piano Sociale di Zona, almeno fino alla data del 31/12/2018;
- ✚ che con precedente Determinazione n.15 in data 31/01/2018, il Responsabile del Servizio Affari Generali ha proceduto ad affidare l’incarico di che trattasi alla Dr.ssa Lucia DONATO da Potenza al fine di ottemperare a specifici adempimenti richiesti dal Tribunale per i Minori di Potenza e per la durata complessiva di 4 (quattro) settimane;
- ✚ che si rende, pertanto necessario procedere all’espletamento di una procedura comparativa finalizzata alla scelta del professionista cui affidare l’incarico di psicologo all’interno dell’Ufficio Sociale dell’Ente, secondo le prescrizioni contenute nel vigente Piano Socio Assistenziale;

### **RICHIAMATI:**

- l’art. 7, comma 6, del D.lgs 165/2001, dapprima modificato dalla Legge 06/08/2006 n.133, poi dal decreto legge 04/07/2006 n.233 convertito, con modificazioni dalla L.04/08/2006, dalla legge 244/2007 e da ultimo riscritto dalla L. 133/2008: “*per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e*

*continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità.....(omissis)”;*

- L’art. 3 comma 55, della L. 24 dicembre 2007 n. 244, così come sostituito dall’art. 46 comma 2 della L.133/2008 che testualmente recita “*Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall’oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell’art. 42, comma 2, del D.Lgs 267/00*”;
- il vigente regolamento comunale per l’affidamento di incarichi di collaborazione autonoma che all’art.1 comma 10 testualmente recita: “*Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, quali: a) prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;....(omissis);*

**RICHIAMATO**, altresì l’art.31 della L.R. 4/2007 che al secondo comma testualmente recita: “*sino all’approvazione dei nuovi piani conservano validità i piani regionali e locali già approvati ai sensi della previgente normativa. I Comuni Capi-Area degli Ambiti Sociali di Zona individuano le soluzioni utili e consentite per assicurare la continuità dei servizi socio-assistenziali.*”

**CONSIDERATO:**

- che nelle more della piena applicazione della Legge Regionale n.4/2007, pertanto, la gestione dei servizi sociali nelle specifiche forme previste dai Piani di Zona precedentemente adottati, è da considerarsi transitoria;
- che tale contesto di particolare incertezza, unitamente ai principi particolarmente stringenti che disciplinano altre forme contrattuali, non consentono l’adozione di eventuali misure alternative e sicuramente più onerose per l’amministrazione, rispetto alla tipologia di affidamento di che trattasi;

**RILEVATO:**

- che il conferimento dell’incarico di che trattasi deve considerarsi obbligatorio per legge atteso che la figura dello psicologo all’interno del Servizio Sociale Comunale è imposta dal Piano Sociale di Zona, il quale ha efficacia vincolante per tutti gli interventi in materia socio – assistenziale in ambito regionale;
- che l’oggetto e le modalità di espletamento del servizio, da considerarsi altamente qualificate, sono fissate dal medesimo piano;
- che all’interno dell’Ente non esiste una figura professionale idonea allo svolgimento dell’incarico;
- che la spesa per l’organizzazione dei servizi è finanziata in quota parte dalla Regione Basilicata con specifici trasferimenti attinenti le risorse del PSZ;
- che secondo specifica indicazione della Regione Basilicata, l’importo del compenso orario da riconoscere allo psicologo è stato fissato in € 25,82 oltre contributo ENPAP;

**RITENUTO, pertanto, dover** individuare il professionista cui affidare l’incarico di che trattasi mediante l’attivazione di una procedura comparativa che consenta la valutazione del curriculum professionale dei soggetti interessati, previa pubblicazione di specifico avviso pubblico;

**SOTTOLINEATO** che:

- il fine e l’oggetto della prestazione consiste:
  - elaborazione relazioni psicosociali richieste dalle competenti autorità nell’ambito di procedimenti di adozione ed affido;
  - rilevazione e monitoraggio domanda sociale;
  - interventi di sostegno e promozione a favore dell’infanzia, dell’adolescenza e delle responsabilità familiari;
  - interventi per contrastare la povertà e promuovere l’inserimento sociale;
  - interventi di sostegno ed aiuto finalizzati a favorire l’autonomia e la permanenza nel proprio domicilio di persone non autosufficienti;
  - accertamento condizioni che determinano interventi di ospitalità presso strutture specifiche;
  - attivazione servizi territoriali e risorse locali;
  - programmazione ed attuazione interventi su manifestazioni di disagio;
  - ogni altro intervento inerente la professione e demandato alla competenza dell’Ente.
- la durata dell’affidamento è da intendersi pari a n.336 (trecentotrentasei) ore pari a n.48 (quarantotto) settimane con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di collaborazione autonoma redatto in analogia alle indicazioni del vigente regolamento e che qui si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- l'importo complessivo dell'affidamento è pari a € 8.849,00 onnicomprensivo;
- il compenso sarà erogato previa presentazione di fattura alla fine di ogni mese;
- il professionista dovrà rapportarsi con il Servizio Sociale del Comune di Moliterno, secondo le più specifiche indicazioni del Piano Sociale di Zona;

**PRESO ATTO** dello schema di avviso pubblico all'uopo predisposto che qui si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, contenente l'elencazione dei requisiti richiesti ai professionisti interessati e necessari alla successiva valutazione;

**RITENUTO** dover procedere ad impegnare la somma complessiva di € 8.849,00 da imputare sul cap.11043/8 del redigendo bilancio di previsione per l'esercizio 2018;

**VISTO** il D.Lgs.267/2000;

#### **D E T E R M I N A**

1. di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di avviare la procedura comparativa per la selezione del professionista cui affidare l'incarico di psicologo all'interno dell'Ufficio Sociale del Comune di Moliterno ai sensi e per gli effetti del PSZ, mediante pubblicazione per giorni 15 (quindici) all'Albo Pretorio On Line del Comune, nonché sul sito web istituzionale [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it), dello specifico avviso pubblico che qui si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A);
3. di dare atto che la procedura darà luogo a specifica graduatoria da redigere valutando i titoli così come indicato nell'avviso e che l'amministrazione si riserva di procedere anche in presenza di una sola domanda;
4. che il professionista dovrà sottoscrivere apposito contratto elaborato in analogia allo schema di cui al vigente regolamento in materia di collaborazioni autonome e che si allega all'avviso a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
5. di dare atto, altresì, che l'efficacia del suddetto contratto (la cui durata è fissata in un minimo di quarantotto settimane per complessive n.336 (trecentotrentasei) ore di servizio con decorrenza dalla data di sottoscrizione), è comunque subordinata alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Moliterno, dei dati relativi all'incarico;
6. di impegnare la somma complessiva di € 8.849,00 da imputare sul cap.11043/8 del redigendo bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018;
7. di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Servizio Economico Finanziario per i successivi adempimenti di competenza.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AFFARI GENERALI  
F.to Dr.ssa Rossella MONTESANO**

**COMUNE DI MOLITERNO**

*(Provincia di Potenza)  
Piazza Vittorio Veneto n. 1*



*c. a. p. 85047*

☎ telefono 0975 - 668511 - 📠 Fax 0975/668537

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

*Ufficio Affari Generali*

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A PSICOLOGO  
SELEZIONE PER SOLI TITOLI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**VISTI:**

- Il D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;
- l'art.2 del decreto legge 4 luglio 2006 n.223 così come convertito con L.4 agosto 2006 n.248;
- l'art.7 comma 6 del D.Lgs.165/2001;
- il vigente Piano Sociale di Zona – Ambito Alto Agri;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.42 del 19/04/2016, esecutiva come per legge;

**Rende noto**

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

La durata dell'incarico è fissata in n. 336 (trecentotrentasei) ore da erogare in un periodo **minimo di n.48 (quarantotto) settimane**, con decorrenza dalla sottoscrizione di idoneo contratto di collaborazione autonoma (art.2222 e ss. del codice civile), approvato con determinazione n. 76 del 21/04/2016 del Responsabile del Servizio AA.GG., che il professionista si impegna a sottoscrivere.

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

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

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

Potrà presentare domanda di partecipazione chi:

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

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

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

La candidatura, a pena di esclusione, dovrà:

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

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

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

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

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

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

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

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

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

1. VALUTAZIONE TITOLI.....MAX PUNTI 7,2
  - Titolo di studio.....max punti 3,2
    - Titolo di studio con punteggio pari a 110 e lode .....punti 3,2
    - Titolo di studio con punteggio da 104/110 a 110/100.....punti 3
    - Titolo di studio con punteggio da 93/110 a 103/100.....punti 2,4

- Titolo di studio con punteggio da 84/110 a 92/100.....punti 1,8
  - Titolo di studio con punteggio da 75/110 a 83/100.....punti 1,2
  - Titolo di studio con punteggio da 66/110 a 82/100.....punti 0,6
- MASTER UNIVERSITARIO.....MAX PUNTI 2,00
    - Mater di primo livello .....Punti 1,00
    - Master di secondo livello .....Punti 2,00
  - DOTTORATO DI RICERCA .....MAX PUNTI 2,00
2. CURRICULUM PROFESSIONALE.....MAX PUNTI 7,20
- Partecipazione a corsi di formazione della durata minima di 30 ore: punti 0,2 per ogni attestato di partecipazione fino ad un massimo di .....**punti 1,20**
  - Partecipazione a seminari, convegni, corsi di aggiornamento: punti 0,05 per ogni attestato di partecipazione fino ad un massimo di .....**punti 1,00**
  - Pubblicazioni su riviste specialistiche attinenti tematiche specifiche dei servizi sociali: punti 0,2 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di .....**punti 1,00**
  - Iscrizione all'Albo professionale: punti 0,2 per ogni anno (o frazione superiore a sei mesi) oltre i cinque previsti per l'ammissione fino ad un massimo di .....**punti 2,00**
  - Master non universitari e/o corsi di formazione specifica (corsi di perfezionamento, di specializzazione o formazione professionale in materia di tutela dei minori, adozioni, dipendenze, handicap ed anziani) di durata non inferiore a sei mesi fino ad un max di **punti 2,00:**
    - **Punti 0,5** per master / corsi di durata pari a sei mesi
    - **Punti 1,00** per master / corsi di durata pari a dodici mesi
    - **Punti 1,50** per master / corsi di durata pari a diciotto mesi
3. TITOLI DI SERVIZIO.....MAX PUNTI 7
- Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni in mansioni afferenti la qualifica da psicologo: punti 1 per ogni anno (o frazione superiore a sei mesi);

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

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

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

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

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

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

**Moliterno,**

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
*Dr.ssa Rossella MONTESANO*

Allegato n.1: schema di domanda di partecipazione

Allegato n.2: schema di contratto

**Al Comune di Moliterno**  
**Piazza Vittorio Veneto, 1**  
**85047 MOLITERNO**

**Ufficio Affari Generali**

\_\_ l\_\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_  
Nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

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

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

### DICHIARA

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

1. Di essere cittadin \_\_\_\_\_;
2. Di essere iscritt\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
3. Di godere dei diritti politici nello stato \_\_\_\_\_;
4. Di non aver riportato condanne che comportino il divieto di contrattare con la P.A.;
5. Di non avere carichi penali pendenti e non essere stat\_ sottopost\_ a misure di prevenzione, non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle suddette misure e comunque non trovarsi in nessuna situazione ostativa prevista dalla vigente normativa;  
**oppure in alternativa:**
6. Di avere \_\_\_\_\_;
7. Di non avere rapporti di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione;
8. Di aver preso visione dello schema di contratto di incarico e di accettare le norme, le condizioni e le modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate;
9. Di impegnarsi ad attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 31/01/2014, che accetta e conosce;
10. Di possedere i requisiti prescritti dall'avviso di selezione per l'affidamento di incarico professionale di psicologo, alla data di presentazione della domanda;
11. Di essere iscritto all'ordine professionale di psicologo da almeno cinque anni;
12. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa, ad espletare l'incarico di che trattasi.

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

Allega:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatta ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000 in cui siano riportate tutte le indicazioni relative a:



1. Titolo di studio richiesto dall'avviso con indicazione del voto riportato;
  2. Abilitazione all'esercizio professionale, con indicazione della data di iscrizione;
  3. Titoli di studio, di servizio ed, in genere, tutta la documentazione e certificazione utile per attribuire i punteggi così come previsti nell'avviso ed utili alla formazione della graduatoria;
- Curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato;
  - Copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità.

## CONTRATTO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

**Premesso che con il presente atto le parti intendono instaurare un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, avente per oggetto una prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile.**

### TRA

La Dr.ssa Rossella MONTESANO nata a POLLA (SA) il 06/12/1971, nella veste di Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Moliterno, giusta decreto del Sindaco di Moliterno n. 11 in data 05/05/2003, competente alla sottoscrizione dei contratti stipulati dal Comune di Moliterno con sede in Piazza Vittorio Veneto, 1 cod. fisc.n.83000810768, ai sensi del co.3 dell'art.107 del D.Lgs.267/2000;

### E

Il/la Dr./ Dr.ssa \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente in Via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, di seguito indicato come *professionista*,

### PREMESSO:

1. Che con Deliberazione di Giunta Comunale n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, l'amministrazione Comunale ha assegnato quale obiettivo di gestione per il Servizio Affari Generali, l'individuazione dello psicologo, previa espletamento di specifica procedura comparativa;
2. Che con Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è, tra l'altro, approvato specifico schema di avviso pubblico finalizzato all'acquisizione e comparazione dei curricula dei professionisti interessati;
3. Che con Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è, tra l'altro, approvato la graduatoria derivante dalla valutazione dei curricula pervenuti, secondo le indicazioni di cui all'avviso pubblico;

### TUTTO CIO' PREMESSO;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune affida l'incarico professionale per prestazione di lavoro autonomo che avrà i seguenti contenuti:

- elaborazione relazioni psicosociali richieste dalle competenti autorità nell'ambito di procedimenti di adozione ed affido;
- rilevazione e monitoraggio domanda sociale;
- interventi di sostegno e promozione a favore dell'infanzia, dell'adolescenza e delle responsabilità familiari;
- interventi per contrastare la povertà e promuovere l'inserimento sociale;
- interventi di sostegno ed aiuto finalizzati a favorire l'autonomia e la permanenza nel proprio domicilio di persone non autosufficienti;
- accertamento condizioni che determinano interventi di ospitalità presso strutture specifiche;
- attivazione servizi territoriali e risorse locali;
- programmazione ed attuazione interventi su manifestazioni di disagio;
- ogni altro intervento inerente la professione e demandato alla competenza dell'Ente.

#### Articolo 2 - Modalità di svolgimento della collaborazione

1. Il professionista si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa.
2. Le prestazioni di cui al presente contratto non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli, ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento dei risultati che gli sono

stati commissionati. L'incarico di cui sopra dovrà essere eseguito secondo le indicazioni e le richieste che saranno impartite dal Comune di Moliterno.

3. L'Ente si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, mettendo a disposizione del professionista informazioni e strumenti che di volta in volta siano ritenuti più idonei all'espletamento dell'attività sopra specificata.
4. Nell'espletamento dell'attività, il professionista opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto, facendo uso appropriato della propria professionalità e della sua creatività. Egli agirà impiegando le proprie personali capacità e non potrà delegare l'esecuzione di quanto affidatogli, in tutto o in parte.
5. Il Sig. \_\_\_\_\_ verifica periodicamente il lavoro svolto per verificare la rispondenza di quanto prodotto ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti, oltre al rispetto dei tempi di consegna dei lavori affidati. In caso di risultati solo parzialmente soddisfacenti, il Responsabile del Servizio interessato potrà richiedere l'integrazione degli stessi entro il termine di giorni 20 (venti) o procedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
6. Nel caso in cui si accerti, tramite le verifiche periodiche sopra richiamate, che i risultati delle prestazioni siano del tutto non soddisfacenti o non conformi al presente disciplinare, il Responsabile del Servizio interessato potrà richiedere l'integrazione degli stessi entro il termine di giorni 20 (venti) o procedere alla definitiva risoluzione del contratto per inadempimento.

### **Articolo 3 - Obblighi di riservatezza**

1. Il professionista è tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio a proposito di fatti, di informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi.
2. Le clausole del presente articolo hanno per il committente carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.
3. Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà del Comune di Moliterno. Pertanto il professionista non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

### **Articolo 4 - Durata**

1. Il presente contratto ha durata di n.336 (trecentotrentasei) ore di servizio pari ad un **minimo di settimane 48 (quarantotto) di attività**. Il professionista ha facoltà di erogare le ore di servizio in maniera flessibile secondo le effettive esigenze dell'ufficio, nel rispetto comunque, del monte orario massimo consentito nel periodo dell'incarico.  
In ogni caso, il presente contratto è efficace a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito web istituzionale dell'ente.

### **Articolo 5 - Compenso**

1. Il compenso determinato per lo svolgimento dell'incarico è stabilito in € 25,82 orarie oltre contributo ENPAP per complessivi € 8.849,00 onnicomprensivi.  
Da tale importo lordo saranno dedotte le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali di legge sia a carico della Professionista che quelle spettanti all'Amministrazione.
2. Il compenso sarà liquidato mensilmente previa esibizione di idonea documentazione contabile, correlata di relazione delle attività svolte.
3. Tale compenso è da ritenersi onnicomprensivo e pertanto nessun'altra somma sarà erogata dall'Amministrazione alla Professionista in relazione all'esecuzione dell'incarico.

### **Articolo 6 – Responsabilità**

Il professionista esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità sia in relazione ad infortuni derivanti dallo svolgimento della prestazione che per danni causati a persone e/o cose in corso di contratto.

## **Articolo 7 - Estinzione del contratto**

1. Il contratto termina alla scadenza del termine concordato.
2. L'Ente e il professionista possono rispettivamente recedere dal contratto prima della scadenza del termine con comunicazione scritta, con un periodo di preavviso di almeno 10 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione.
3. In caso di mancato preavviso il professionista sarà tenuto a corrispondere una penale pari al 50% dell'importo pattuito.
4. Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine quando si verificano:
  - gravi inadempienze contrattuali;
  - commissioni di reati tra quelli previsti dall'art.15 della legge n.55/90 e successive modificazioni;
  - danneggiamento o furto di beni;
  - inosservanza da parte del collaboratore degli obblighi stabiliti, con particolare riferimento a quelli previsti dai precedenti artt.2 e 3;
  - impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

## **Articolo 8 – Penale**

Nel caso di mancata presentazione del lavoro richiesto nel termine pattuito senza giustificato motivo, si applicherà una penale determinata in € 50,00 per ogni giorno di ritardo, da trattenere sul compenso.

## **Articolo 9 – Controversie e Foro competente**

Per eventuali controversie che dovessero sorgere in merito all'applicazione del presente contratto il foro competente è il Tribunale di Lagonegro.

## **Articolo 10 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alle leggi vigenti in materia.

## **Articolo 11 – Spese di registrazione**

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a norma dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

### **Letto, confermato e sottoscritto**

Il professionista \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Agli effetti dell'art. 1341 e 1342 del Codice Civile il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto:

Articolo 2 - Modalità di svolgimento della collaborazione

Articolo 3 - Obblighi di riservatezza

Articolo 6 – Responsabilità

Articolo 7 - Estinzione del contratto

Articolo 8 – Penale

Articolo 9 – Controversie e Foro competente

Il professionista

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la proposta di determinazione relativa all'argomento in oggetto presentata dal Responsabile del Servizio Affari Generali;

**ATTESO** che sulla stessa sono stati acquisiti i pareri di cui all'art.147 bis del D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;

### **DETERMINA**

5. La premessa in narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
6. di approvare la proposta relativa all'argomento in oggetto, nel testo integrale all'interno riportato, unitamente all'allegato prospetto dandone per qui integralmente trascritto il relativo dispositivo.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**AFFARI GENERALI**

F.to Dr.ssa Rossella MONTESANO

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia del presente atto è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

MOLITERNO, li \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**  
**F.to Tommaso FERRARO**

Si attesta che la presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

MOLITERNO, li \_\_\_\_\_

**IL V. SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Rossella MONTESANO**

