



CITTÀ DI LISSONE

Provincia di Monza e Brianza
Settore Servizi alla Persona

Prot. n. 31179 del 24.05.2024

AVVISO

**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER
PSICOLOGO A SUPPORTO DELL'AREA TUTELA MINORI**

Scadenza presentazione domande di partecipazione:

12 giugno 2024, ore 13.00.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Visto il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 24.03.2021, e, in particolare, il Titolo VII – Capo I "Prestazioni di lavoro" autonomo", che disciplina l'ambito di applicazione, i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione esterna (artt. 116-132);

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 20.02.2024 "Approvazione del bilancio di previsione 2024/2026", con la quale è stato approvato anche il programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti esterni all'amministrazione per il 2024, tra i quali quello relativo a "supporto progetto per tutela minori-psicologo";

Visto il costante incremento di casi presi in carico nell'ambito dell'area tutela minori e considerata la complessità degli stessi;

Constatata pertanto la necessità di confermare il potenziamento del servizio tutela minori con il supporto di un esperto psicologo, che possa supportare le indagini e le azioni sociali messe in campo dal servizio;

Viste le linee di indirizzo della Regione Lombardia che, nell'ambito della definizione degli obiettivi dei Piani di Zona, individuano nel supporto ai minori una delle priorità da perseguire nell'ambito del potenziamento dei servizi;

Tutto ciò premesso e considerato,

R E N D E N O T O

che si intende affidare ad un esperto, scelto a seguito di procedura comparativa, un incarico di collaborazione autonoma per lo svolgimento di attività di supporto e indagine psicologica nell'ambito dell'area tutela minori, con durata dal 1° luglio 2024 al 30 giugno 2026.

Art. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO

Le prestazioni oggetto dell’incarico, che si svolgerà presso il Servizio Tutela Minori del Comune di Lissone, concernono:

- la definizione strategica del piano di lavoro, dei tempi e delle modalità di intervento con il Dirigente responsabile e con il Coordinatore del servizio sociale;
- la collaborazione con l’Assistente Sociale referente per la valutazione e l’eventuale presa in carico di minori e relativi nuclei familiari caratterizzati da un forte disagio socio-psicologico;
- la collaborazione con l’Assistente Sociale referente per il caso, nella segnalazione all’Autorità giudiziaria delle situazioni di disadattamento, abbandono materiale e/o psico-sociale di minori;
- lo svolgimento, su richiesta dell’Autorità giudiziaria e/o su segnalazione degli operatori del servizio sociale, delle indagini psicologiche riguardanti nuclei familiari multiproblematici per condotta dei genitori pregiudizievole per i figli minori;
- la partecipazione alle riunioni d’équipe per la valutazione e la presa in carico delle situazioni individuali di minori e nuclei familiari;
- ogni altra prestazione non attualmente prevedibile, ma strettamente correlata allo svolgimento dell’incarico e che si rendesse necessaria, previo accordo con gli altri operatori referenti del caso e del servizio, nel limite delle ore previste;
- eventuali attività complementari, per quanto necessario e compatibile con la natura e i limiti dell’incarico.

Nell’ambito delle suddette aree di attività, l’incaricato/a garantirà il supporto alle attività comunali e la partecipazione ad incontri e riunioni - ove richiesto/a - e provvederà alla predisposizione di documenti, elaborati di inquadramento, stesura di report, note di sintesi, anche finalizzate alla comunicazione istituzionale.

L’incaricato/a risponderà direttamente al Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Art. 2 – NATURA DELL’INCARICO

L’incarico verrà svolto in regime di autonomia ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, senza alcun vincolo di subordinazione, né obbligo d’orario.

Pertanto, l’incaricato/a potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, secondo quanto riterrà utile al raggiungimento dei risultati concordati, nell’ambito delle direttive generali che gli verranno fornite dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona e nel rispetto di quanto previsto dal disciplinare d’incarico.

Art. 3 – DURATA DELL’INCARICO

L’incarico avrà durata di due anni, dal 1° luglio 2024 al 30 giugno 2026, con opzione per un terzo anno (luglio 2026-giugno 2027), esercitabile, su insindacabile valutazione dell’Amministrazione, compatibilmente con le risorse disponibili e previa esplicita ulteriore determinazione.

Art. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il corrispettivo lordo massimo per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico è determinato in complessivi € 35.000,00 annui, € 70.000,00 lordi per l'intero biennio, comprensivi di qualsiasi onere fiscale e previdenziale (a prescindere, pertanto, dalla tipologia di regime fiscale, forfettario o ordinario).

Deve essere garantito un monte ore annuo di almeno 1.200 ore.

La formulazione dell'offerta economica terrà pertanto conto di tale necessità minima, ma potrà ovviamente comportare un numero superiore di ore, purché nel limite dell'importo massimo disponibile di € 35.000,00 annui lordi.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare in più o in meno del 20% l'ammontare dell'incarico, in relazione ad esigenze oggettive.

Il corrispettivo verrà liquidato mensilmente, entro 30 giorni dalla presentazione di regolari fatture elettroniche.

Le fatture relative ai mesi di giugno 2025 e giugno 2026 dovranno essere corredate di una relazione intermedia e di una relazione finale in ordine alle attività espletate. Si procederà alla liquidazione del saldo, pertanto, previa verifica della regolarità nell'esecuzione delle prestazioni.

In caso di attivazione dell'opzione del terzo anno d'incarico, il corrispettivo annuo corrisponderà al 50% dell'importo biennale indicato in sede di presentazione della domanda.

Art. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per la partecipazione alla procedura comparativa, il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- a) non aver riportato condanne penali che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- b) non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- c) non avere in corso alcun procedimento penale per reati che comportano, in caso di condanna, l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- d) non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico previste dalla normativa vigente;
- e) essere in possesso dei seguenti titoli:
 - Laurea in Psicologia,
 - Abilitazione all'esercizio della professione di psicologo (iscrizione all'albo degli psicologi),
 - Abilitazione all'esercizio della professione di psicoterapeuta (iscrizione all'albo degli psicoterapeuti);
- f) vantare una collaborazione almeno biennale, in qualità di psicologo, nell'ambito di servizi di tutela minori in pubbliche amministrazioni (il biennio minimo di collaborazione può essere determinato dalla somma di più periodi lavorativi, anche non continuativi, purché non anteriori al 2015).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 6 – CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella domanda, indirizzata al Settore Servizi alla Persona, redatta secondo lo schema allegato (Allegato A), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

1. nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile);
2. data e luogo di nascita;
3. codice fiscale;
4. residenza, recapiti telefonici, indirizzo e-mail e Pec;
5. cittadinanza;
6. di non aver riportato condanne penali che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
7. di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
8. di non avere in corso alcun procedimento penale per reati che comportano, in caso di condanna, l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
9. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico previste dalla normativa vigente;
10. il titolo di studio posseduto.

Alla domanda di partecipazione, il candidato allega:

- curriculum vitae che illustri il percorso formativo, attestante i titoli di studio, le esperienze professionali compiute e ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione, datato e sottoscritto;
- Allegato B - Modulo di dettaglio delle esperienze professionali presso amministrazioni pubbliche nell'ambito della tutela minori;
- Relazione illustrativa delle modalità di svolgimento dell'incarico;
- Allegato C - Offerta economica, in ordine alle prestazioni da rendere, nel rispetto dell'importo massimo biennale previsto dall'articolo 4;
- copia non autenticata (oscansione) di un documento di identità, in corso di validità.

Art. 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, presentata utilizzando il modulo allegato (o comunque mantenendone il formato) e corredata di tutti gli allegati sopra elencati, dovrà essere **spedita** all'indirizzo di posta elettronica certificata **pec@comunedilissone.it** (unicamente da PEC), **oppure pervenire in busta chiusa**, pena l'esclusione, al Protocollo del Comune (orari: lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00; martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30) entro mercoledì **12 giugno 2024, ore 13.00**.

Oltre tale termine non sarà considerata valida alcuna domanda di partecipazione, anche se sostitutiva di una precedentemente presentata.

Il recapito del plico avviene ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, questo non giunga all'indirizzo sopra indicato entro i termini.

Se la domanda viene presentata in forma cartacea, il plico deve riportare all'esterno la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICO DI PSICOLOGO A SUPPORTO AREA TUTELA MINORI", oltre al nominativo del mittente.

Nel caso di domanda inviata con PEC, nell'oggetto andrà riportata la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICO DI PSICOLOGO A SUPPORTO AREA TUTELA MINORI". Farà fede, quale data di ricevimento, l'attestazione temporale risultante dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore PEC del Comune di Lissone.

Art. 8 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione delle candidature sarà effettuata da un'apposita commissione, presieduta dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona del Comune di Lissone e composta da funzionari interni all'Ente, sulla base dei criteri seguenti:

- curriculum vitae, con esame dell'esperienza professionale e formativa riferibile all'oggetto dell'incarico: massimo 50 punti;
- modalità di svolgimento dell'incarico: massimo 30 punti;
- offerta economica: massimo 20 punti.

La commissione, per formulare le proprie valutazioni su "curriculum" e "modalità di svolgimento", avrà a disposizione i coefficienti che seguono:

Coefficienti da Assegnare	
Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,9
Discreto	0,8
Sufficiente	0,7
Quasi Sufficiente	0,6
Scarso	0,5
Inadeguato	0,4

La media dei coefficienti espressi dai singoli commissari sarà moltiplicata per il punteggio massimo stabilito per le due voci (rispettivamente, 50 e 30).

Per calcolare il punteggio relativo all'offerta economica, si applicherà la formula della proporzionalità inversa ($P_i = 20 * O_{min} / O_i$), dove:

P_i = il punteggio assegnato all'offerta economica i-esima

O_{min} = l'offerta economica più bassa;

O_i = l'offerta economica dell'operatore i-esimo.

Per la comparazione delle offerte economiche, sarà utilizzato l'importo orario unitario (al netto di

contributo previdenziale ed eventuale Iva).

La somma dei punti assegnati ai tre elementi di valutazione determinerà i punteggi complessivi e la conseguente graduatoria dei candidati.

Art. 9 – COLLOQUIO INDIVIDUALE

La Commissione potrà invitare i candidati ad un eventuale colloquio di approfondimento del curriculum e delle modalità di svolgimento dell'incarico presentati. Tale possibilità non vincola comunque la Commissione e i candidati non acquisiscono alcun diritto di convocazione.

Art. 10 – ESITO DELLA PROCEDURA

L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione della graduatoria per 15 (quindici) giorni consecutivi sul sito istituzionale della Città di Lissone, contestualmente alla determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.lgs. 101/2018 e del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" UE 2016/679 (GDPR), i dati acquisiti in esecuzione del presente bando saranno trattati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati e per il tempo strettamente necessario, in relazione agli obblighi di conservazione previsti dalle leggi vigenti.

Ai fini della partecipazione alla selezione, i dati devono essere forniti obbligatoriamente. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di ammissione alla stessa, nonché gli adempimenti conseguenti alla procedura selettiva.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono il diritto di accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione al trattamento, la portabilità dei propri dati, l'opposizione al trattamento degli stessi.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Lissone, nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Lissone (MB), via Gramsci n. 21. Responsabile del trattamento è la dott.ssa Anna Perico, Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Il Comune di Lissone ha nominato, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo e-mail: dpo@comune.lissone.mb.it o via posta all'indirizzo DPO C/O Comune di Lissone, via Gramsci n. 21 - 20851, Lissone (MB).

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare l'avviso di procedura comparativa prima

dell'espletamento della stessa o di non procedere al conferimento di alcun incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, rivolgersi all'Unità Servizi Sociali – tel. 039/73.97.323, e-mail marco.gatti@comune.lissone.mb.it.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, della L. 241/1990, è la dott.ssa Anna Perico, Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Questo e la domanda di ammissione, con i relativi allegati, sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Lissone (www.comune.lissone.mb.it).

Per quanto non disciplinato in questo avviso, si applicano la normativa vigente e il Codice Civile.

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
F.to Dott.ssa Anna Perico