



AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPERVISIONE PSICOLOGICA UTENTI/OPERATORI CASA “IL GIRASOLE” E UTENTI/FAMILIARI IN ASSISTENZA DOMICILIARE.

Si rende noto che l'Amministrazione comunale di Sona, in esecuzione della determinazione R. G. n. 1190 del 17.11.2009, intende procedere al conferimento di un incarico professionale di supervisione psicologica utenti/operatori casa “il girasole” e utenti/familiari in assistenza domiciliare.

Tale incarico professionale avrà durata per il biennio 2010-2011. La prestazione è quantificata in complessive n. 8 ore mensili da espletarsi per n. 10 mesi (esclusione mesi estivi), con facoltà da parte dell'Amministrazione di un aumento di ulteriori n. 5 ore mensili (in caso di necessità), previa apposita assunzione di spesa.

L'attività del professionista è coordinata dal Servizio Sociale del Comune di Sona – via Montecorno 1, con la supervisione del Responsabile del Settore Servizi al Cittadino.

I professionisti interessati all'incarico possono presentare domanda di ammissione alla procedura comparativa, che dovrà pervenire, a pena di esclusione

entro le ore 12.30 del giorno 24.12.2009.

La domanda dovrà pervenire presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sona, Piazza Roma, n. 1 – 37060 Sona (VR). con le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale di Stato raccomandato;
- a mezzo corriere;
- direttamente a mano, nell'orario di apertura al pubblico, presso l'Ufficio Protocollo della sede municipale in Piazza Roma, n. 1. In tal caso il concorrente potrà farsi rilasciare ricevuta di avvenuta consegna dell'offerta all'Ente, recante l'indicazione dell'oggetto della gara nonché la data e ora di consegna.

Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è: dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30, il martedì ed il giovedì anche dalle 16.00 alle 18.00.

Ogni altro mezzo di recapito non sarà ritenuto valido e pertanto i concorrenti che avranno derogato alla suddetta disposizione non saranno ammessi alla gara. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso, per qualsiasi motivo, non venga effettuato in tempo utile all'indirizzo indicato. Le offerte che perranno in ritardo rispetto al termine stabilito per la presentazione non saranno prese in considerazione, anche se sostitutive o aggiuntive di altra offerta precedente.

Il plico contenente l'offerta dovrà essere chiusa con modalità idonea ad assicurare l'integrità del plico medesimo fino al momento della sua apertura in sede di gara - e controfirmato su tutti i lembi di chiusura; tale plico dovrà riportare le indicazioni riguardanti il mittente (nominativo, indirizzo, numero di telefono e di fax), l'indirizzo dell'Amministrazione destinataria e la seguente dicitura: **“OFFERTA PER INCARICO DI SUPERVISIONE PSICOLOGICA – NON APRIRE”**.

Il **plico relativo all'offerta** dovrà contenere, a sua volta, 2 buste chiuse:

busta n. 1 – recante all'esterno la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
busta n. 2 – recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

Le due buste dovranno contenere rispettivamente i seguenti documenti, a pena di esclusione:

BUSTA N. 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. **Domanda di ammissione e dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione "Allegato A", debitamente sottoscritta dall'interessato, accompagnata da fotocopia di documento di riconoscimento dello stesso in corso di validità;
2. **curriculum vitae** documentato e sottoscritto; il curriculum deve documentare i requisiti di conoscenza e provata esperienza nell'ambito dell'attività oggetto dell'incarico.

BUSTA N. 2: OFFERTA ECONOMICA

- La **propria offerta**, redatta in lingua italiana utilizzando l'allegato "**MODULO OFFERTA ECONOMICA – ALLEGATO B**", regolarizzata ai fini del bollo (marca da bollo da € 14,62), sottoscritta con firma leggibile e per esteso, dal professionista.
Il professionista è tenuto a formulare la propria migliore offerta rispetto all'importo massimo stabilito dall'Amministrazione in € 31,00.=/orari, Iva inclusa, ed esclusi eventuali contributi previdenziali nella misura prevista dalla normativa vigente;
Le offerte dei concorrenti resteranno impegnative per gli stessi fino alla comunicazione dell'approvazione dell'affidamento ed, in ogni caso, per 180 giorni (centottanta) dalla data di ricezione delle medesime ai sensi e per gli effetti dell'art. 1329, c. 1, del Codice Civile.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati che intendono partecipare, dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: diploma di laurea in psicologia;
- iscrizione all'albo degli psicologi e psicoterapeuti.

SVOLGIMENTO PROCEDURA COMPARATIVA

La procedura comparativa si estrinsecherà mediante:

1. valutazione del curriculum
2. valutazione colloquio
3. valutazione offerta economica

da parte del Responsabile del Settore Servizi al Cittadino alla presenza di due assistenti sociali dell'Azienda Ulss n. 22, che svolgono la propria attività presso il Comune di Sona, in qualità di testimoni e di consulenti tecnici.

La valutazione del curriculum, con l'attribuzione di un punteggio fino ad un max di punti 23, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato, secondo i criteri predeterminati di seguito esposti:

- attività lavorativa e professionale attinente al settore: max punti 12
- corsi di formazione attinenti al settore: max punti 5
- possesso di titoli di studio post laurea (perfezionamento, dottorati di ricerca): max punti 3
- attività di tirocinio e stage post laurea con funzioni attinenti al settore: max punti 3

Saranno ammessi a sostenere il colloquio, previa apposita comunicazione della data, i primi cinque candidati individuati sulla base del punteggio conseguito in sede di valutazione dei titoli.

Oltre alla valutazione del curriculum, verrà assegnato un ulteriore punteggio sulla base del colloquio che i candidati sosterranno, per il quale è riservato un punteggio massimo di punti 20.

La valutazione dell'offerta avverrà in seduta pubblica, al termine del colloquio, attribuendo un punteggio secondo la seguente modulazione:

da € 31 a € 30:	punti 2
da € 30 a € 29:	punti 4
da € 29 a € 28:	punti 6
da € 28 a € 27:	punti 8
da € 27 a € 26:	punti 10
al di sotto di € 26 punti:	12;

Al termine della procedura comparativa (curriculum e colloquio) e della valutazione dell'offerta, il Responsabile del Settore Servizi al Cittadino redige un apposito verbale con la formazione della relativa graduatoria, che sarà approvato con apposita determinazione, indicando il risultato della valutazione e individuando il professionista prescelto.

Si procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte il giorno **11.01.2010** alle ore **9.30** presso la sala Giunta del Comune.

Dell'esito della procedura comparativa in questione sarà data pubblicazione sul sito internet del Comune di Sona.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo: www.comune.sona.vr.it

Il responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Servizi al cittadino, Dott.ssa Ornella Rizzi.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI AL CITTADINO**
(F.to Dott.ssa Ornella Rizzi)