

ALL.1

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 1 FIGURA A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO PER LA FAMIGLIA "ESTIA"– AREA DELL'INFORMAZIONE E AREA DEI SERVIZI ULTERIORI E INNOVATIVI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE ANZIANE IN ATTIVITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO, ASSISTENZA E CONSULENZA ALLE FAMIGLIE– D.G.R. N. 743/2025 –FONDO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI.

IL DIRETTORE

VISTA la Determina del Direttore con la quale si approvava l'avviso suddetto;

RENDE NOTO

che l'Azienda Servizi alla Persona "ASP AMBITO 9" di Jesi, in attuazione della DGR 743 del 26 maggio 2025, inerente l'approvazione degli interventi del Fondo Nazionale per le politiche della famiglia 2024, di cui d'Intesa n. 158/CU sancita in sede di Conferenza Unificata il 18 dicembre 2024, intende svolgere una procedura di selezione comparativa per il reclutamento di n. 1 soggetto idoneo per lo svolgimento di attività rientranti nell'area dei servizi base-area dell'informazione e degli ulteriori servizi innovativi, finalizzati alla valorizzazione pratica dell'invecchiamento attivo previsti all'art 2 comma 2 e comma 3 del D.P.C.M. del 23 dicembre 2024 all'interno del *Centro per la Famiglia "Estia"*, struttura pubblica finanziata con il contributo della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il Fondo Famiglia.

Il presente avviso avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, di non discriminazione e di imparzialità dell'attività amministrativa.

1) OGGETTO E LUOGO DELL'INCARICO

Oggetto della selezione è l'individuazione di n.1 figura con comprovata esperienza professionale nel settore dei servizi sociali e/o sociosanitari, in particolare nella programmazione, gestione o coordinamento di interventi di welfare locale, da inserire presso il Centro per la Famiglia "Estia" con sede a Jesi in P.zza Oberdan n. 8/A.

L'incarico si inserisce nell'ambito delle politiche di invecchiamento attivo, finalizzate a valorizzare le competenze professionali acquisite durante la vita lavorativa, in un'ottica di

supporto, affiancamento e trasferimento di saperi a beneficio della comunità e del sistema dei servizi territoriali.

Tale figura, che collaborerà con l'U.O. Minori e Famiglie, svolgerà funzioni di:

1. Front Office:

- Accoglienza e ascolto dell'utenza;
- Capacità di analisi dei bisogni presentati dall'utenza;
- Orientamento e Supporto dell'utenza verso il servizio territoriale competente, in base alle loro esigenze specifiche;

2. Back Office:

- Coordinamento degli appuntamenti per le professioniste, ottimizzando l'agenda e garantendo un flusso efficiente delle attività quotidiane.
- Cura e aggiornamento delle schede privacy, assicurando la conformità alle normative sulla protezione dei dati personali.
- Organizzazione e gestione delle schede utenti in base alla tipologia di intervento richiesto, permettendo un accesso rapido e preciso alle informazioni necessarie per le operazioni delle professioniste;
- Organizzazioni di incontri formativi su tematiche, quali alfabetizzazione mediatica e digitale dei minori e alfabetizzazione delle famiglie sulla prevenzione e sugli effetti dell'assunzione di sostanze psicotrope.

2) PERIODO DELL'INCARICO E IMPEGNO ORARIO

Le attività oggetto del presente avviso avranno inizio presumibilmente in data 15 dicembre 2025 e avranno una durata di mesi otto (8), a decorrere dalla data di avvio, o comunque fino all'esaurimento delle risorse economiche disponibili per l'intervento, assegnate con Delibera del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale IX n. 9 del 25/09/2025. E' previsto un monte orario massimo complessivo di 160 ore per l'intero periodo, articolate in 20 ore mensili, di cui 3 ore settimanali di front office il giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 per garantire l'apertura al pubblico e 2 ore settimanali di back office nel giorno/i e nell'orario da concordare.

3) VALORE DELLA PRESTAZIONE

Il valore complessivo massimo presunto dell'intera attività oggetto del presente avviso è pari a € 1.920,00. L'importo per la prestazione sarà liquidato su base trimestrale ed è, inoltre, previsto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate, entro il limite massimo di € 1.145,29. Il rimborso spese sarà pertanto corrisposto esclusivamente a fronte della presentazione di idonea documentazione giustificativa (quali fatture, ricevute o titoli di viaggio), e dovrà riferirsi a costi strettamente connessi e necessari allo svolgimento delle attività previste dall'incarico. La verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle spese prodotte sarà effettuata dall'ASP AMBITO 9 prima della liquidazione.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato mensilmente previa verifica delle attività svolte o presentando una breve relazione, indicando nell'apposita modulistica (*timesheet*) le attività svolte e il numero delle ore dedicate a ciascuna di esse o presentando qualsiasi altra documentazione attinente alle attività svolte. E' prevista la possibilità di rinnovo dell'incarico

per un massimo di ulteriori 8 mesi, qualora le esigenze dell'ASP lo richiedano.

4) SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il possesso di requisiti generali e specifici, alla data di scadenza del termine ultimo stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, come di seguito elencati:

a. Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato a norma di legge, al fine dell'assunzione di un incarico presso una pubblica amministrazione;
- idoneità fisica all'espletamento delle attività da svolgere;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

b. Requisiti specifici:

Il candidato dovrà possedere tutti i seguenti requisiti:

- Comprovata esperienza professionale almeno decennale maturata nel settore dei servizi sociali e/o sociosanitari, in particolare nell'ambito della programmazione, gestione o coordinamento di interventi di welfare locale;
- Conoscenza del territorio dell'Ambito Territoriale Sociale IX;
- Buone capacità relazionali e comunicative, in particolare nell'ascolto e nell'accoglienza dell'utenza;
- Competenze organizzative e amministrative, anche per la gestione di appuntamenti, documentazione e archivi;
- Capacità di lavorare in team multidisciplinare e di collaborare con operatori dei servizi sociali e sociosanitari;
- Adeguata conoscenza degli strumenti informatici di base (Word, Excel, posta elettronica).

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comparativa comporta in qualunque momento l'esclusione o la decadenza dall'incarico.

5) DOCUMENTAZIONE DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura comparativa occorre presentare, pena esclusione:

1. domanda di partecipazione redatta secondo il modello allegato al presente avviso (All. A), previamente sottoscritta, a pena di inammissibilità, dovrà essere scansionata in formato PDF, unitamente ad un valido documento di identità in

corso di validità. La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale, a pena di esclusione della procedura di valutazione comparativa. La firma non è soggetta ad autenticazione.

2. curriculum Vitae, formato europeo, debitamente datato e sottoscritto.
3. dichiarazione assenza conflitto di interesse di cui al DPR 62/2013 e insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs 33/2013, debitamente datata e sottoscritta (All. B).

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. In assenza della documentazione esplicitamente richiesta, la domanda non sarà presa in considerazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti in termini di punteggio. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione dell'incarico.

6) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno presentare la documentazione indicata al punto 5) del presente avviso, entro il termine perentorio **del giorno 09 dicembre - ORE 10:00**.

La domanda potrà essere presentata o tramite posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo "asp.ambitonove@emarche.it" o per raccomandata A/R da inviare al seguente indirizzo "ASP AMBITO 9- U.O.C. Minori e Famiglia Via Gramsci 95 60035 Jesi (AN) con oggetto: "Avviso di selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 figura da inquadrare nell' area dei servizi di base-area dell' informazione e nell'area dei servizi ulteriori e innovativi finalizzati alla valorizzazione dell'invecchiamento attivo attraverso il coinvolgimento delle persone anziane in attività di accompagnamento, assistenza e consulenza alle famiglie, da inserire nelle attività del "Centro per la Famiglia Estia" o con consegna a mano presso la sede "ASP AMBITO 9, Via Via Gramsci 95 60035 Jesi (AN) dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00.

Ai fini dell'ammissione alla procedura fa fede la data di arrivo della domanda all' Ente, che dovrà avvenire entro il termine di scadenza previsto nel presente bando.

Le domande ricevute oltre i termini stabiliti dal presente bando non verranno accettate.

7) AMMISSIBILITA' ALLA VALUTAZIONE ED ESCLUSIONI

Le domande di partecipazione sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- Pervenute entro la data indicata nel presente avviso;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- Debitamente sottoscritte e complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste di cui al punto 5).

Le comunicazioni inerenti alle domande di partecipazione ritenute non ammissibili verranno pubblicate sul sito dell'ASP AMBITO 9 all'indirizzo www.aspambitonove.it nella sezione specifica "concorsi" e sarà onere di ciascun candidato verificare la propria esclusione e/o ammissione.

Non è prevista la regolarizzazione delle domande incomplete della dichiarazione e della documentazione richiesta.

8)SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La procedura comparativa sarà effettuata da un'apposita Commissione che procederà alla valutazione dei titoli e all'espletamento di un colloquio, nei confronti dei soli candidati ammessi alla procedura.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti di cui:

- Max 10 punti per il Curriculum professionale;
- Max 20 punti per il colloquio, volto alla verifica di aspetti quali la capacità di coordinamento, di ascolto, di osservazione, di conoscenza della materia oggetto del presente avviso e aspetti motivazionali.

I complessivi 10 punti disponibili per la valutazione del Curriculum Vitae sono attribuiti come segue:

1. Esperienza almeno decennale nei servizi sociali e/o sociosanitari, con funzioni di coordinamento, gestione o programmazione di interventi di welfare locale (max 4 punti). Per ogni anno superiore al decimo si assegna 1 punto fino ad un massimo di 4 punti;
2. Capacità di pianificare, gestire procedure, risorse e documentazione: esperienza documentata nella stesura di verbali, rendicontazioni o monitoraggi di progetti sociali. Si assegna n. 1 punto per ogni anno documentato fino ad un massimo di n. 2 punti;
3. Conoscenza del sistema locale dei servizi, dei bisogni sociali e delle reti istituzionali: esperienza documentata in partecipazione a tavoli di coordinamento territoriali, conoscenza delle reti territoriali e del loro funzionamento (comuni, ASUR, scuole, terzo settore, associazioni); familiarità con la normativa e i piani sociali locali/regionali. Si assegna n. 1 punto per ciascun anno documentato, fino ad un massimo di n. 2 punti;
4. Capacità di collaborare con figure professionali diverse in progetti integrati: esperienza documentata di lavoro in équipe con assistenti sociali, educatori, psicologi, personale amministrativo. Si assegna n. 1 punto per ogni anno documentato fino ad un massimo di n. 2 punti.

La valutazione del curriculum è effettuata dalla Commissione e resa nota al candidato prima del colloquio.

Ai fini dell'inserimento in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 14/20 in sede di colloquio.

L'ASP AMBITO 9 garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso.

9)ESPLETAMENTO COLLOQUIO E FORMAZIONE GRADUATORIA

La data del colloquio viene fissata per il giorno **11 dicembre ORE 09:00** presso la sede del Centro per la Famiglia dell' ASP AMBITO 9 in P.zza Oberdan 8/A- Jesi.

La predetta convocazione relativa alla data del colloquio ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verranno effettuate ulteriori comunicazioni o convocazioni individuali ai candidati ammessi.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura comparativa, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiori. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante il colloquio il candidato sarà sottoposto alla verifica di vari aspetti, quali la capacità di coordinamento, di ascolto, di osservazione, di conoscenza della materia oggetto della selezione e aspetti motivazionali.

La graduatoria è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione del curriculum a quello conseguito al termine del colloquio e verrà utilizzata esclusivamente per il conferimento dell'incarico libero professionale di cui all'oggetto.

10)MODALITA' DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, la prestazione oggetto del presente contratto è configurata come collaborazione autonoma occasionale. Il rapporto non assume natura di lavoro subordinato né di lavoro autonomo abituale/professionale ed è caratterizzato dall'occasionalità e dall'assenza di abitudine e continuità.

Il Collaboratore svolgerà l'attività in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione. Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di ricevuta per prestazione occasionale, con applicazione della ritenuta d'acconto nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il pagamento avverrà a seguito della realizzazione delle attività previste nell'ambito dell'azione promossa dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 743 del 26 maggio 2025 finanziata con le risorse del Fondo per le politiche della famiglia 2024 – Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il compenso sarà erogato direttamente dall'ASP AMBITO 9 a valere sui fondi messi a disposizione, previa presentazione della documentazione richiesta per la rendicontazione delle attività svolte, come disciplinato all' art 3.

Eventuali coperture assicurative per responsabilità civile o infortuni, se richieste, saranno a carico del beneficiario del compenso, salvo diverse previsioni specifiche dell'azione progettuale.

11)TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati, ai sensi del GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto. L'informativa e il Regolamento dell'ASP sono consultabili sul sito internet dell'ASP AMBITO 9 all'indirizzo www.aspambitonove.it nella sezione specifica "GDPR Privacy europeo".

12)PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso e gli allegati sono visionabili e scaricabili sul sito internet dell'ASP AMBITO 9 all'indirizzo www.aspambitonove.it, sezione "concorsi".

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare la Dott.ssa Silvia Tomassoni (tel.0731 236910 – mail: s.tomassoni@aspambitonove.it)

Jesi, lì 26/11/2025

IL DIRETTORE
F.to Dott. Franco Pesaresi