

CONTATTI



PROFILO PROFESSIONALE

L'obiettivo professionale dell'Assistente Sociale che intendo raggiungere è quello di saper applicare l'esperienza professionale nella gestione, nel coordinamento e nella direzione delle politiche e dei servizi sociali;

In modo da garantire la buona riuscita delle attività di programma, grazie all'applicazione di indiscusse capacità di gestione della documentazione e delle risorse in base alle esigenze quotidiane. Ottime capacità di risolvere i problemi al fine di promuovere efficienza e diffusione del servizio nella comunità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze comunicative:

Capacità di adattamento in un contesto lavorativo e disponibilità a lavorare in gruppo per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;

Capacità di dare informazioni chiare ma anche di chiederle nel momento giusto;

Capacità d'ascolto e disponibilità al confronto;

Competenze organizzative e gestionali:

Pianificazione e organizzazione del lavoro da svolgere in modo tale da avere una visione completa dei compiti e dei relativi obiettivi da raggiungere e con lo scopo di impiegare efficacemente il tempo a disposizione;

Competenze professionali:

Conduzione di colloqui e visite domiciliari;

Progettazione sociale;

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Assistente sociale Comune di Cosenza - Cosenza, Cosenza

01/2021 - ad oggi

Incarico individuale, di natura professionale, relativo alle attività previste dal progetto "Fondo povertà"; Progetto Rdc - annualità 2020/2022 quali:

- Controllo dell'evoluzione della situazione di bisogno e individuazione dei punti su cui attuare cambiamenti operativi.
- Creazione di reti territoriali e di supporto all'assistenza.
- Promozione di azioni di prevenzione per identificare e ridurre le condizioni di disagio.
- Gestione delle relazioni con le strutture assistenziali e socio-sanitarie.
- Pianificazione dei piani assistenziali e di intervento dei servizi sociali.
- Conduzione dei colloqui di gruppo e individuali per determinare background ed eventuali situazioni sociali di rischio.
- Attività di collaborazione con tutti gli Uffici del Settore 6 Welfare di Cosenza.
- Preparazione, esecuzione e verifica degli affidamenti di minorenni fuori dal loro ambiente familiare.
- Promozione del counseling, sviluppando un approccio multidisciplinare in collaborazione con professionisti di diversi ambiti.

Assistente Sociale Gruppo Provinciale - Vibo Valentia, Vibo Valentia

12/2020 - ad oggi

- Attività di consulenza, progettazione, analisi e ricerca sul campo.
- Ricerca e studio di casi, delle loro modalità di esecuzione, interpretazione dei dati.

Assistente sociale specialista GiGroup - Catanzaro, Catanzaro

01/2020 - ad oggi

Progetto "Fondo Povertà", Progetto REI RDC - annualità 2018/2020, quali:

- Reperimento di informazioni sul nucleo familiare;
- Individuazione dei fattori di vulnerabilità dei singoli componenti nel nucleo nel suo complesso, delle risorse della famiglia, dei servizi attivi;
- Attività d'informazione dei servizi socio-sanitari destinati alle persone e raccordo con gli operatori dei servizi territoriali;
- Attività di collaborazione con tutti gli Uffici del Settore Welfare del Comune di Catanzaro;
- Assistenza a pazienti con patologie gravi e complesse nell'accesso ai servizi sociali.
- Assistenza in materia di diritto all'alloggio, all'istruzione e ai servizi per l'infanzia.

Assistente sociale Unical/Ordine degli Assistenti Sociali Calabria - Catanzaro, Catanzaro

03/2020 - 06/2020

- Servizio ascolto legato alla epidemia del Covi-19;
- Creazione di reti territoriali e di supporto all'assistenza.
- Funzione di intermediazione tra le strutture di assistenza e la cittadinanza.
- Segretariato Sociale;
- Controllo dell'evoluzione della situazione di bisogno e individuazione dei punti su cui attuare cambiamenti operativi.
- Promozione di azioni di prevenzione per identificare e ridurre le condizioni di disagio.

Assistente Sociale Cooperativa Sociale, "La Voce del Silenzio" Centro Riabilitativo - Psichiatrico - Pizzo Calabro. Vibo Valentia

Competenze informatiche:

- Conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office, in modo particolare Excel, Word e Power Point;
- Buona capacità di navigare in Internet;

02/2019 - 02/2020

- Assistenza ambulatoriale e territoriale;
- Attività educative e socio-riabilitative;
- Attività educative e socio-riabilitative;
- Servizio Assistenza Sociale;
- Accoglienza;
- Attività di socializzazione e ricreative;
- Doppia diagnosi con Sert e Alcologia;
- Laboratorio di ceramica, informatica e di pittura;
- Gestione delle relazioni con le strutture assistenziali e socio-sanitarie.
- Promozione di azioni di prevenzione per identificare e ridurre le condizioni di disagio.

Assistente sociale in ambito penale adulti Ufficio locale di esecuzione penale esterna (U.L.E.P.E.) – Area del servizio sociale - Cosenza - Cosenza, Cosenza

08/2019 - 01/2020

▪ **Esperto di servizio sociale ex art. 80 O. P.**

Accordo di collaborazione professionale- libero professionista-ore semestre 612- ore mensili 125.

- Colloqui e visite domiciliari per i soggetti sottoposti alle misure alternative alla detenzione, degli affidati in prova al servizio sociale e in casi particolari, dei semiliberi e di quelli in detenzione domiciliare e in libertà vigilata; Messa alla Prova e Lavoro di pubblica utilità;
- Conseguimento, su richiesta del Magistrato o del Tribunale di Sorveglianza, delle indagini socio-ambientali per i soggetti condannati che richiedono la concessione di una misura alternativa dallo stato di libertà, nonché svolgimento delle indagini socio-familiari utili per il trattamento dei condannati;
- Indagini per favorire il buon esito del trattamento penitenziario del detenuto;
- Partecipazione al gruppo d'osservazione e trattamento (G.O.T.);
- Progettazione di attività volte ad assicurare il reinserimento nella vita libera dei sottoposti alle misure di sicurezza non detentive.

Assistente all'autonomia e alla comunicazione Istituto Professionale di Stato "Enrico Gagliardi" via G. Fortunato - Vibo Valentia, Vibo Valentia
03/2019 - 07/2019

- Supporto all'insegnante mediante somministrazione dei test per alunni con Dsa/Bes/Aba;
- Organizzazione del materiale didattico a sostegno del lavoro degli insegnanti di preparazione delle attività educative quotidiane.
- Mantenimento dell'interesse e massimizzazione dell'apprendimento ricettivo attraverso un'educazione degli studenti basata su tecniche di insegnamento pratico;
- Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, in favore degli alunni con disabilità grave certificata;
- Interventi per l'integrazione Scolastica degli studenti di età compresa tra i 15 anni d'età ed i 18 anni d'età con disabilità fisiche o sensoriali;

Assistente sociale nel settore immigrazione Da Donna a Donna Onlus - Vibo Valentia, Vibo Valentia
05/2018 - 10/2018

- Attività di tutela della salute e presa in carico socio-sanitaria;
- Costruzione, insieme al beneficiario, di un progetto personalizzato di assistenza socio-sanitaria che consente di acquisire e quindi progressivamente di percepire, comprendere, interpretare e valutare nel modo più adeguato possibile i reali bisogni di carattere sanitario ed essere in grado di sostenere e accompagnare la persona in un percorso di tutela della salute ad hoc;
- Assistenza nella ricerca di lavoro, strutture abitative e nelle procedure di rinnovo del permesso di soggiorno;

- Conduzione di colloqui informativi, diagnostici e terapeutici;

**Assistente Sociale per Le Dipendenze Maranathà Onlus - Vibo Valentia,
Vibo Valentia
02/2018 - 08/2018**

- Valutazione dei progressi della terapia e modifica del piano di cura quando necessario;
- Indurre l'utenza alla disintossicazione e alla reintegrazione all'interno della società;
- Capacità di valutare il disagio Psicico a livello relazionale;
- Capacità di gestire il cosiddetto "aggancio" o primo contatto con l'utente, nonché la successiva relazione di aiuto;
- Capacità di utilizzare gli strumenti di analisi sociale (colloquio, interviste, test); Capacità di verificare l'efficacia delle diverse attività terapeutiche;
- Capacità di tenere relazioni con gli enti socio-sanitari di riferimento per la comunità;
- Capacità di relazionarsi con soggetti tossicodipendenti e con i loro familiari;
- Capacità di ascolto.
- Cooperazione e lavoro di gruppo;
- Capacità relazionali;

**Servizio Civile Nazionale Unione Italiana Ciechi ed Ipovedenti Onlus - Vibo Valentia, Vibo Valentia
11/2016 - 03/2018**

- Attività di Assistenza Socio-Riabilitativa, domiciliare di socio non vedente (plurinominato) in trattamento sanitario;
- Assistenza domiciliare rivolta ad utenti ipovedenti e ciechi totali;
- Utilizzo strumenti a disposizione dei non vedenti ed ipovedenti;
- Attività di segreteria;
- Consultazione Pratiche;
- Supporto al capo ufficio operativo nelle funzioni operative quotidiane;

 **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Diploma di Specializzazione Biennale Dsa/Aba/Bes: Sociale
Icotea - Milano , 08/2020**

- Conoscenza delle normative in ambito di DSA e BES;
- Conoscenza del metodo Aba;
- Conoscenze teoriche sui principali disturbi dell'apprendimento;
- Pratica diagnostica dei vari disturbi dell'apprendimento;
- Conoscenza ed utilizzo dei più recenti strumenti di valutazione neuropsicologici e Psicopedagogici;
- Pianificazione ed attuazione di interventi riabilitativi individualizzati;

Diritto dei minori: Psicosociale, Penale e Civile

**Corso di Formazione - Camera Minorile Vibo Valentia "Obla Linda Figliano
, 10/2019**

- Formazione continua in ambito sociale, penale e civile;

Abuso e maltrattamento : sociale

Casa di Nilla - Catanzaro , 06/2020

- Formazione continua in abuso e maltrattamento all'infanzia e all'adolescenza, percorsi di tutela;

**Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione: sociale
Aecformazione - Pizzo Calabro (VV) , 05/2019**

- Qualifica di assistente all'autonomia e alla comunicazione;

Organizzato da Istituto di Superiorita di Santa ... Roma, 11/2000

- Formazione continua in sul gioco d'azzardo in Italia, analizzandone le dinamiche, I processi e gli strumenti messi in atto per salvaguardare gli utenti;

Corso di Formazione Lis: Sociale

Centro Studi Eira - Messina , 10/2018

- Il Corso intende far conoscere il mondo dei sordi, offrendo basi, conoscenze e competenze per poter comunicare e operare in molteplici contesti che permettano di avvicinare il mondo udente a quello non udente;

Corso di formazione Antincendio: Sociale

Conser S.R.L. - San Gregorio D'Ippona, Vibo Valentia , 08/2018

- Il Corso di formazione per addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle Emergenze- rischio elevato della durata di 16 ore;

Comunicare al Buio: Sociale

"Unione Italiana Ciechi ed Ipovedenti Onlus", - Vibo Valentia , 05/2017

- Il Corso intende far conoscere il mondo dei ciechi e degli ipovedenti, offrendo basi, conoscenze e competenze per poter comunicare e operare in molteplici contesti che permettano di avvicinare il mondo del vedente al mondo del non vedente e dell'ipovedente, utilizzando gli strumenti(di lettura e di scrittura) Braille;

Corso in Blsd: Sociale

Associazione Augustus - Vibo Valentia , 11/2017

- Finalità e limiti del BLSO;
- Consapevolezza dell'importanza di esecuzione corretta delle procedure BLSO;
- Segni di allarme dell'attacco cardiaco, cause di ostruzione delle vie aeree, di arresto respiratorio e di arresto cardiaco;
- Valutare l'assenza dello stato di coscienza dell'utente;

Progettare nel Sociale: Sociale

"Centro Studi Eira" - Messina , 11/2016

- Conoscenza degli strumenti utili nell'analisi di studio e ricerca sociale sul territorio al fine di dare vita ad un progetto sociale che rispecchi la società di riferimento a cui rispondere;
- Esercitazione su progetti in ambito sociale; Conoscenza e lettura bandi;

Diploma in Scienze Umani e Sociali: Sociale

Istituto Magistrale "Vito Capialbi" - Vibo Valentia , 07/2010

I-39 Servizio Sociale: Sociale

Università degli studi di Messina - Messina , 03/2016

- Titolo della tesi: IL RAPPORTO TRA GENITORI E FIGLI;
- Materia: METODI E TECNICHE DI SERVIZIO SOCIALE;
- votazione finale: 93/110;
- Data conseguimento: 24/03/2014;
- Relatore: Maria Baronello;

Lm-87 Servizio Sociale, politiche sociali: Sociale

Università degli Studi di Messina - Messina , 10/2016

- Titolo della tesi: MINORI DI MAFIA. UN'ANALISI ANTROPOLOGICA DI CASI DI AFFIDAMENTO DI MINORI "DI" NDRANGHETA" IN CALABRIA;
- Materia: ANTROPOLOGIA POLITICA;
- Relatore: Bernardino Palumbo;
- Voto Finale: 110/110 con lode;
- Data conseguimento: 20/10/2016

Tirocinante Univeritaria: Sociale

Cooperativa Sociale "Estella" - Vibo Valentia , 01/2014

- Analisi della carta dei servizi sociali;
- Colloqui con l'utenza(disabili);
- Relazioni Sociali;

Tirocinante Universitaria: Sociale

Consultorio Familiare - Asp n. 8di Vibo Valentia , 09/2015

- Colloqui con utenti;
- Relazioni sociali;
- Visite domiciliari;
- Incontri protetti con minori;
- Richieste d'aiuto;
- Interventi in situazioni di disagio sociale;

Tirocinante Universitaria: Sociale

Asp n.8 - Vibo Valentia , 09/2016

- Analisi atto aziendale della struttura;
- Conoscenza della struttura;
- Ricerca sociale di minori con disabilità;
- Progettazione sociale;

Abilitazione Assistente Sociale: Assistente Sociale

Università degli studi di catanzaro - catanzaro , 12/2017

- Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale con iscrizione alla sezione A dell'Albo dell'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali della Calabria al n. 1664

Corso di formazione: Sociale

Associazione Piccola Opera Papa Giovanni - Reggio Calabria , 01/2021

La promozione di reti territoriale finalizzate a prevenire e contrastare la violenza nei confronti delle donne secondo un approccio integrato.

Corso Di Formazione: Sociale

L' Aquilone Camera Minorile - Locri , Prevista nel 03/2021

Le figure del curatore speciale e del tutore. Definizione dei ruoli dell' Avvocato e dell 'Assistente Sociale nei procedimenti davanti al Tribunale per i Minorenni.

Studi Penitenziari e dell'Esecuzione Penale : Master di 2° Livello

Università Telematica Pegaso - Napoli , 01/2021

OBIETTIVI CONSEGUITI

- Risoluzione dei problemi in modo creativo;
- Risoluzione di problemi relativi agli utenti in difficoltà;
- Comunicazione efficace ;
- Approfondimento e monitoraggio degli ordini attesi dal tribunale e della corrispondenza degli avvocati delle parti avverse.

CERTIFICAZIONI

- ECDL IT- Security Certificate/ livello Specialised conseguito in data 15/10/2020.Numero Certificato IT 2471419
- "Attestato di Addestramento Professionale" (DATTILOGRAFIA)- Strumenti compensativi per alunni con disabilità visive. Conseguito in data 03/11/2020. Codice Utente: 4303_CZ2UDBP, Codice Attestato: 7A4E3BOUKG88

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'art.76 del DPR 445 del 28/12/2000, autocertifica il possesso dei titoli e dichiara che quanto affermato in

47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, RGPD).

Luogo e data

15.06.2021 Maierato (VV)

Firma

Roberto Prestimicola

Spett.le
Ambito Territoriale n. 1
Vibo Valentia

Piazza Martiri D'Ungheria n. 1
89900 Vibo Valentia

PEC: protocollocomunevibo@pec.it

Modello "A"

**DOMANDA DI ISCRIZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA SHORT LIST DI
PROFESSIONALITA' ESTERNE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' DELL'AMBITO
TERRITORIALE DI VIBO VALENTIA**

Il/la sottoscritto/a MARIA TERESA PRESSIONICOLA
Indirizzo ZONA INDUSTRIALE, POLIGRATO 1118883
Codice fiscale /P.IVA PRSTRRA 26318546
Numero telefonico 3428015303
e-mail mpressionicola@libero.it
PEC maria.t.pressionicola@pec.it

CHIEDE

di essere iscritto nella *Short List* di professionalità esterne a sostegno delle attività dell'Ambito Territoriale n. 1 – Vibo valentia

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA':

- di essere in possesso della Laurea in SERVIZIO SOCIALE; conseguita presso l'Università PISSINA in data 20/10/2016 con la votazione di 110/110 <libero>
- di essere iscritto all'Albo professionale ASSISTENTI SOCIALI ^{SPECIALISTI} al n. 1664 dal 17/12/2017;
- di essere titolare della Partita IVA n. 03711660783 aperta il 03/08/2013 per l'attività di LIBERO PROFESSIONISTA ovvero di essere disponibile ad aprire una partita IVA in caso di conferimento di incarico;
- di candidarsi per una o più delle seguenti categorie professionali (barrare quella per cui ci si candida)
 - Assistenti Sociali Specialisti - Laurea specialistica/magistrale "quinquennale" e iscritti all'Albo Regionale degli assistenti Sociali-Sezione A;
 - Assistenti Sociali (Laurea Triennale) iscritti all'Albo Regionale degli assistenti Sociali-Sezione A o B;
 - Educatori Professionali (Laurea Triennale);
 - Psicologo (Laurea Magistrale o Triennale) iscritti all'Albo Regionale;
- di aver maturato esperienza professionale presso Pubblici Uffici nelle seguenti aree di specializzazione RDC, TUTELA MINORI, REI

- di allegare a tal fine il proprio curriculum vitae;
 - di impegnarsi, pena la non iscrizione alla *Short List*, ad inviare all'Ambito Territoriale di Vibo Valentia, qualora ne venga richiesto, la documentazione a prova delle dichiarazioni fornite con la seguente domanda;
 - di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre di cui all'art 21 della L. n. 55/90;
 - di non essere destinatario di pronunce di condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
 - di non essere incorso in sanzioni disciplinari in eventuale altro rapporto lavorativo con la P.A..
 - di essere iscritto nelle liste elettorali presso il Comune di PIGERASO;
 - di essere non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo e di non essere stato destituito/dispensato dall'impiego presso la P.A. ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico o licenziato per avere conseguito la nomina con frode;
 - di essere in possesso dei requisiti previsti dal bando;
 - di avere n. 0 familiari/figli a carico;
- che l'indirizzo p.e.c. al quale ricevere le comunicazioni relative al presente avviso è il seguente:

marcat.pesavola@pec.vv

- di autorizzare l'Ambito Territoriale al trattamento dei propri dati personali nel rispetto della normativa vigente;
- di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni riportate nel "Regolamento di misurazione del Lavoro", pubblicato unitamente all'avviso.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, la propria disponibilità a raggiungere le sedi di espletamento degli eventuali incarichi.

Il/La sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rese nel curriculum vitae allegato rispondono a verità.

Il/La sottoscritto/a, è consapevole che la short list sarà utilizzata dall'Ambito Territoriale di Vibo Valentia ove si rendesse necessario conferire incarichi di collaborazione esterna di natura occasionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di affidamento di incarichi esterni.

Il/La sottoscritto/a, è consapevole che lo scopo della short list è di raccogliere la manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati a prestare la propria attività a favore dell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia, senza la maturazione di alcun diritto all'assunzione di incarichi per la prestazione dei servizi oggetto del presente avviso. Gli eventuali incarichi saranno conferiti in base alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia, procedendo di volta in volta alla scelta dei candidati sulla base del curriculum vitae e del colloquio orale, attingendo dalla short list.

Si allegano:

- fotocopia del documento di identità fronte/retro sottoscritto;
- curriculum vitae aggiornato debitamente sottoscritto.

Il/la sottoscritto/a, in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla L.n. 675/96 e D. Lgs. n. 196/03 (legge privacy e trattamento dati).

I recapiti presso cui si desidera ricevere comunicazioni sono i seguenti: 3428015303, marcat.pesavola@pec.vv

Luogo e data Cassano 15/06/2011

firma

Luigi Sottila

Note

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DELL'AMBITO TERRITORIALE

ART. 1 DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento è finalizzato a garantire la tracciabilità delle presenze degli operatori coinvolti nei vari progetti posti in essere dall'Ambito Territoriale, nel rispetto delle normativa Comunitaria (Direttiva CE 89/391 C-55/18 e CGUE) e la normativa nazionale in Materia (D. Lgs. n. 151/2015).

Le finalità sono legate, nello specifico:

- alla sicurezza, intesa come tutela del patrimonio aziendale (security);
- alla sicurezza del lavoro (safety);
- all'obbligo di calcolare l'orario di lavoro ai fini retributivi;
- al rispetto dei limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva in materia di orario di lavoro;
- al rispetto delle normative aziendali in materia di orario di lavoro, ai fini disciplinari.

Il presente regolamento è, altresì, adottato allo scopo di poter meglio effettuare le procedure di rendicontazione che prevedono un costo di rimborso per le ore effettivamente prestate.

La timbratura **non è legata ad accertare l'orario fisso di lavoro** bensì è finalizzata alla tracciabilità della prestazione.

La presenza in servizio dei professionisti dell'Ambito è rilevata con strumenti automatici (marcatempo, elettronici, informatici) delle presenze predisposti in ciascun Comune afferente all'Ambito Territoriale in cui vengono svolte le prestazioni professionali per conto dello stesso, nel campo dei progetti approvati.

ART. 2 SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Le prestazioni dovranno essere effettuate nei giorni dal lunedì al venerdì, durante gli orari di servizio e gli orari di apertura al pubblico adottati da ciascun Comune in cui viene effettuata la prestazione professionale.

Orario di servizio per categoria professionale:

Gli assistenti sociali svolgeranno le loro attività lavorative nelle ore antimeridiane dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico adottati dal Comune ospitante.

In via eccezionale, per strette esigenze di servizio, potranno essere svolte attività in orario pomeridiano, oltre che nei giorni in cui gli uffici sono aperti per rientro, nei giorni di chiusura solo se preventivamente richiesto, motivato e autorizzato dall'ufficio di Piano/Coordinamento; in mancanza le ore di servizio anche se effettuate ma non autorizzate non saranno remunerate. Le ore settimanali da svolgere sono esclusivamente quelle previste dal contratto sottoscritto.

Gli Educatori Professionali svolgeranno le loro attività lavorative preferibilmente di mattina dal lunedì al venerdì e nel rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico adottati dal Comune ospitante. Possono svolgere la loro attività anche in orario pomeridiano, oltre che nei giorni in cui gli uffici sono aperti per rientro, allorquando gli utenti (i bambini) da seguire sono impegnati nelle attività scolastiche. Il tutto previa comunicazione e autorizzazione da parte dell'Ufficio di Piano/Coordinamento; in mancanza le ore di servizio anche se effettuate ma non autorizzate non saranno remunerate.

Le ore settimanali da svolgere sono esclusivamente quelle previste dal contratto sottoscritto.

Gli psicologi: svolgeranno le loro attività lavorative nelle ore antimeridiane dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico adottati dal Comune ospitante. In via eccezionale, per strette esigenze di servizio, potranno essere svolte attività pomeridiane, oltre che nei giorni in cui gli uffici sono aperti per rientro, solo se preventivamente richiesto, motivato e autorizzato dall'Ufficio di Piano/Coordinamento; in mancanza le ore di servizio anche se effettuate ma non autorizzate non saranno remunerate.

Le ore settimanali da svolgere sono esclusivamente quelle previste dal contratto sottoscritto.

Gli amministrativi: svolgeranno le loro attività lavorative nelle ore antimeridiane e post meridiane dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico adottati dal comune ospitante.

Le ore settimanali da svolgere sono esclusivamente quelle previste dal contratto sottoscritto.

ART. 3 STRUMENTO DI REGISTRAZIONE DEGLI ACCESSI E DELLE PRESENZE

Il professionista si impegna a timbrare all'entrata e all'uscita del luogo di lavoro, la timbratura non è legata a dimostrare l'orario fisso di lavoro ma è finalizzata a dare tracciabilità della prestazione professionale che il professionista è obbligato ad offrire in virtù dell'obbligazione contrattuale.

Eventuali uscite per motivi di servizio dovranno risultare dall'apposito cartellino delle presenze e autorizzate da parte dell'ufficio di coordinamento. Le uscite per esigenze personali dovranno

risultare, in uscita ed in entrata, da apposita timbratura e potranno essere recuperate, nella stessa giornata o nel corso della stessa settimana.

Le ore effettivamente attestate attraverso lo strumento di misurazione dà la possibilità all'Ambito di poter procedere con la rendicontazione in coerenza con le linee Guida Ministeriali.

ART. 4 INFORMATIVA SULLE MODALITA' D'USO DEGLI STRUMENTI

Tutto il personale in carico presso l'Ambito Territoriale di Vibo Valentia, in virtù di contratto di lavoro autonomo, è tenuto a certificare la presenza attraverso l'utilizzo del badge e dell'apposito lettore per registrare l'esatta ora di entrata e di uscita.

Per certificare la presenza è necessario passare il badge sull'apposito lettore prima di iniziare il turno e al termine del turno stesso.

Le informazioni assunte tramite i sistemi di rilevamento del badge saranno utilizzate dall'Ambito Territoriale esclusivamente per certificare l'effettiva prestazione lavorativa.

Il personale con autorizzazione alla non timbratura, per mancanza del lettore badge all'interno del Comune di destinazione, è sottoposto alle indicazioni che il Responsabile d'Ambito adotterà per garantirsi la certificazione della presenza. Nel caso di smarrimento o dimenticanza del cartellino o badge sarà premura del lavoratore darne comunicazione immediatamente al Responsabile. Farà fede la dichiarazione del Responsabile d'Ambito, o del Responsabile del personale interno al Comune di destinazione, sull'effettiva ora di inizio lavoro.

Utilizzo del badge personale:

è strettamente personale;

deve essere conservato in luogo accessibile al solo intestatario;

non può essere usato da altra persona;

per il personale a contatto con l'esterno costituisce anche tessera di riconoscimento;

il dipendente è tenuto a timbrare la/e entrata/e e la/e uscita/e relative al monte ore assegnato, anche nel caso di prestazioni di lavoro straordinario al di fuori dell'orario di servizio e degli orari di apertura al pubblico adottati da ciascun Comune in cui viene effettuata la prestazione professionale;

in caso di smarrimento deve essere richiesta all'Ufficio Personale copia sostitutiva;

il dipendente che dimentica il badge deve giustificare l'ora di entrata o di uscita e la motivazione della mancata timbratura con apposito modulo, per le eventuali successive timbrature della giornata è tenuto a chiedere all'Ufficio Personale copia del badge.

ART.5 INFORMATIVA SULLE MODALITA' DI EFFETUAZIONE DEI CONTROLLI

Come da normativa vigente, per l'utilizzo del badge elettronico quale sistema di controllo degli accessi e registrazione delle presenze, l'Ambito Territoriale di Vibo Valentia è esonerato dall'obbligo di autorizzazione preventiva, amministrativa o sindacale.

La registrazione degli accessi e delle presenze, che prevede la timbratura in entrata e in uscita, sarà effettuata nel pieno rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Ogni comune di destinazione del professionista è tenuto a comunicare all'Ambito Territoriale, entro cinque giorni lavorativi dall'ultimo giorno del mese decorso, il resoconto delle registrazioni effettuate tramite badge.

Il controllo viene effettuato solo a tutela del lavoratore autonomo e dall'Ambito Territoriale ed è finalizzato esclusivamente alla verifica dello svolgimento del monte orario settimanale previsto da convenzione. Si precisa che il presente regolamento non stabilisce orari fissi di lavoro ma garantisce lo svolgimento delle attività in piena autonomia tecnico-professionale nel rispetto della convenzione sottoscritta.

ART. 6 SANZIONI

Il mancato rispetto del presente regolamento da parte dei soggetti individuati al precedente art. 2, comporterà da parte dell'Ambito, per le mancanze minori, la non contabilizzazione delle ore non certificate e, nei casi ritenuti gravi, anche alla risoluzione del contratto stipulato.

Renzo Scabola

Il sottoscritto Eugenio Cozzani nato a Scorciolo Cilivasa il giorno 03/06/1954 residente a 16161ERATE in via CONA URSINARMI SNC provincia VI documento n. 0657880CA rilasciato da COMUNE DI SCORCIOLICILA C.F. PRSTTR3404326554, consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76, DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75, DPR n. 445/2000

DICHIARA

in base a quanto stabilito nell'art.47 del D.P.R. 445 dd 2000 che il numero di PARTITA IVA, attribuito alla ditta denominata FRCSQUILICIA SERRAVALLE con sede legale in via ZONA URSINARMI SNC, città NOICERATO è

037711660733

Luogo e data Cesena 15/06/2021

In fede e sotto la propria responsabilità,

Firma Eugenio Cozzani

Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Firma Eugenio Cozzani

Luca De Nardo



