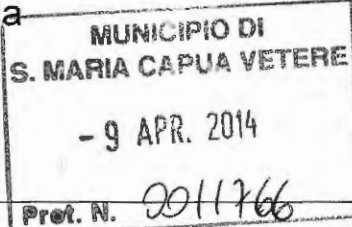




COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

capofila



AMBITO TERRITORIALE C8

ex D.G.R.C. n. 320/2012

Oggetto: avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per il reperimento di n. 10 figure professionali necessarie per lo svolgimento del servizio di Segretariato Sociale – I P.d.Z. dell’Ambito Territoriale C8 in esecuzione del II P.S.R. 2013-2015, ex Legge n. 328/00, ex L.R. n.11/2007 – e della Porta Unitaria d’Accesso – P.A.C.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE – IL COORDINATORE DELL’UFFICIO DI PIANO

In esecuzione del Piano Sociale di Zona I annualità II Piano Sociale Regionale – Area di Intervento Welfare d’Accesso, codice A1 – approvato con D.D.R.C. n. 4 del 13/11/2013 – Direzione Generale 12 nonché del Protocollo di Intesa tra l’Ambito Territoriale C8 e l’A.S.L. CE dell’8/10/2013 e P.A.C.

RENDE NOTO

E’ indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di n. 10 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa. Tali figure professionali sono necessarie per lo svolgimento del servizio di Segretariato Sociale dell’Ambito Territoriale C8 – rif.: I P.d.Z. dell’A.T. C8 in esecuzione del II PSR – triennio 2013/2015; Convenzione per la gestione in forma associata del Piano Sociale di Zona art. 9, di cui alla legge n 328/2000 e alla l.r. n. 11/2007 e s.m.i. ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. 267/00 nonché del progetto di Porta Unitaria d’Accesso di cui al Protocollo di Intesa tra l’Ambito Territoriale C8 e l’A.S.L. CE dell’8/10/2013 e P.A.C.

Art. 1 - PROFILI RICHIESTI – REQUISITI DI ACCESSO

Le 10 figure professionali da selezionare per l’esecuzione del servizio di Segretariato Sociale e P.U.A. sono così individuate:

FIGURE PROFESSIONALI	REQUISITI DI ACCESSO	IMPEGNO - COMPENSO - DURATA
n. 1 Amministrativo	laurea in Economia Aziendale e/o Economia e Commercio, (corso di laurea vecchio ordinamento – laurea magistrale/specialistica equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009 – G.U. n. 233 del 07/10/2009).	– Impegno previsto: 48 ore mensili; – Compenso : € 25,00/ora comprensivo di imposte dirette ed oneri previdenziali anche per la quota a carico dell’ente; – Durata dell’incarico: 12 mesi
n. 7 Assistenti Sociali/Antenne Sociali per attività presso: – Servizi Sociali Professionali – Porta Unica di Accesso ASL/ATC8	laurea triennale in scienze del servizio sociale.	– Impegno previsto: 40 ore mensili; – Compenso : € 16,25/ora comprensivo di imposte dirette ed oneri previdenziali anche per la quota a carico dell’ente; – Durata dell’incarico: 12 mesi

n. 1 Coordinatore del Servizio	laurea triennale in scienze del servizio sociale.	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno previsto: 48 ore mensili; - Compenso : € 25,00/ora comprensivo di imposte dirette ed oneri previdenziali anche per la quota a carico dell'ente; - Durata dell'incarico: 12 mesi
n. 1 Addetto alla Segreteria	Diploma di maturità scuola media superiore	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno previsto: 60 ore mensili; - Compenso : € 10,00/ora comprensivo di imposte dirette ed oneri previdenziali anche per la quota a carico dell'ente; - Durata dell'incarico: 12 mesi

Art. 2 REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al bando sono prescritti i seguenti requisiti minimi che dovranno essere dichiarati in forma di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000:

- a. Per il profilo di Amministrativo: Diploma di laurea specialistica/magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento o titolo equipollente per lo svolgimento delle funzioni connesse al profilo professionale per il quale si richiede l'ammissione;
Per i profili di Coordinatore e Assistente Sociale/Antenna Sociale: Laurea triennale in scienze del servizio sociale;
Per il profilo di Addetto alla Segreteria: Diploma di maturità di scuola media superiore.
- b. Eventuale abilitazione ed iscrizione all'Albo professionale per l'esercizio delle rispettive professioni;
- c. Ottima conoscenza del sistema operativo windows, degli applicativi office, utilizzo sistema informativo sociale;
- d. Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e. Idoneità fisica all'incarico;
- f. Godimento dei diritti civili e politici;
- g. Non sono pendenti, nei loro confronti, procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della L.1423/56 e s.m.i o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 575/1965 e s.m.i.
- h. Non sussistano pronunce definitive di condanna per reati incidenti sulla moralità professionale e per uno o più dei reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;
- i. Non sussistano condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione per i rapporti previsti dalla normativa vigente;
- j. Non hanno dichiarato il falso in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti per la partecipazione a concorsi e/o avvisi pubblici;
- k. Di accettare integralmente le condizioni previste nel presente avviso;
- l. Essere informati, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della presente procedura.

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti dovranno presentare un curriculum vitae redatto in formato europeo con tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del

concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, le pubblicazioni e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse per la valutazione della sua attività.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Il candidato potrà partecipare per un solo profilo professionale presentando una sola domanda di partecipazione.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi di cui al presente bando.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte sul modello di domanda appositamente predisposto, dovranno essere inviate in busta chiusa sigillata controfirmata sui lembi di chiusura al Protocollo Generale del Comune di 81055 - Santa Maria Capua Vetere capofila Ambito Territoriale C8, sito in Via Albana c/o Palazzo Lucarelli, a mezzo posta raccomandata o con servizio di posta celere delle Poste Italiane o a mano presso il Protocollo dell'Ente, entro e non oltre le **ore 12.00 del 02.05.2014**, pena l'esclusione.

Si precisa che le domande presentate a mezzo posta saranno considerate ammesse **soltanto se pervenute** all'Ufficio Protocollo entro la data e l'ora di scadenza indicate innanzi.

Sulla busta va posta, pena l'esclusione, la dizione:

- **“Avviso pubblico di selezione per conferimento incarico professionale per il servizio di Segretariato Sociale dell’Ambito Territoriale C8 e della Porta Unitaria di Accesso – C.ne capofila Santa Maria Capua Vetere – II PSR – triennio 2013/2015”;**
- **Profilo prescelto per il quale si intende presentare la candidatura.**

La domanda deve essere contenuta in busta chiusa unitamente al modello di domanda, allegato “A” del presente avviso che ne forma parte integrante, al curriculum vitae in formato europeo, alla copia fotostatica del documento di riconoscimento debitamente sottoscritto ed alla documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione ed i titoli di cui al presente bando.

Non saranno prese in esame le domande incomplete o pervenute oltre i termini previsti.

La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante dovrà rispondere ai sensi delle leggi vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.

E' escluso l'instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato con il Comune Capofila per effetto degli incarichi di cui al presente avviso.

La mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum e l'assenza della copia del documento di riconoscimento debitamente sottoscritto da parte dell'aspirante, costituiscono **motivo di esclusione** dalla selezione.

Il Comune Capofila declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione dei cambiamenti d'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ufficio di Piano o del Comune capofila.

Art. 4 – COLLOQUIO

Il colloquio è volto a sondare la conoscenza nelle aree di riferimento del presente avviso, nonché ad accertare la disponibilità, le motivazioni e l'attitudine dei candidati al tipo di prestazione professionale richiesta.

In particolare, in considerazione delle attività previste, il colloquio sarà finalizzato ad accertare l'attitudine del candidato, ciascuno in rapporto al profilo professionale prescelto, allo svolgimento di tutte le attività

tipiche del servizio di Segretariato Sociale e di Porta Unitaria di Accesso, finalizzati a garantire l'ascolto, l'orientamento, l'accompagnamento e l'invio del cittadino alla rete dei servizi sociali e socio sanitari, in stretta connessione con l'Ufficio di Piano.

Le date dei colloqui, per tutte le figure professionali ammesse, saranno comunicate a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio e al sito web del Comune di Santa Maria Capua Vetere, capofila A.T. C8.

Per poter sostenere il colloquio i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento. Saranno considerati decaduti coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, ora e sede stabilita, anche per cause non dipendenti dalla volontà dei partecipanti.

Art. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione preposta all'esame dei curricula, dei titoli e della relativa documentazione, nonché all'espletamento del colloquio con i candidati selezionati, sarà composta dal Responsabile del Settore del Comune capofila o suo delegato quale Presidente della Commissione Esaminatrice e da 2 componenti esperti in materia.

Art. 6 – PUNTEGGIO CHE LA COMMISSIONE ESAMINATRICE POTRA' ATTRIBUIRE

La Commissione, per tutta la procedura selettiva, ha a disposizione complessivamente **punti 50** che saranno attribuiti come segue:

punti 20 per i titoli così distribuiti:	
a. titoli di studio	max 10 punti
b. titoli di servizio e formativi	max 10 punti
c. il colloquio	max 30 punti

Art. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per il profilo di Coordinatore e di Assistente Sociale/Antenna Sociale

1. Titolo di studio

I complessivi 10 punti previsti per il titolo di studio specificamente richiesto per l'accesso all'incarico, saranno così attribuiti:

DA	A	PUNTI
66	80	4
81	90	6
91	104	8
105	110 e lode	10

Nel caso in cui la valutazione del titolo di studio sia espressa diversamente, il punteggio sarà determinato effettuando le relative proporzioni.

2. Titoli di servizio e formativi

I complessivi 10 punti previsti per i titoli di servizio e formativi saranno valutati come di seguito:

a.	punti 1 per ogni semestre, o frazione superiore a 3 mesi, di servizio prestato, nel settore pubblico e/o privato, per attività professionali corrispondenti al profilo professionale per il quale si concorre fino ad un massimo di punti 7.
b.	Punti 1 per titolo di specializzazione di durata almeno biennale e con votazione finale.
c.	Punti 1 per attività volontariato, formalmente documentate e non riferibili alle attività già comprese nella categoria di cui al punto a., inerenti al profilo professionale per il quale si concorre prestate in favore di Enti pubblici, della durata di almeno 30 mesi.
d.	Punti 0,10 per ogni attestato di partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni, seminari, incontri, etc., fino ad un massimo di 1 punti.

Per il profilo di Amministrativo

1. Titolo di studio

I complessivi 10 punti previsti per il titolo di studio specificamente richiesto per l'accesso all'incarico, saranno così attribuiti:		
DA	A	PUNTI
66	80	4
81	90	6
91	104	8
105	110 e lode	10

Nel caso in cui la valutazione del titolo di studio sia espressa diversamente, il punteggio sarà determinato effettuando le relative proporzioni.

2. Titoli di servizio e formativi

I complessivi 10 punti previsti per i titoli di servizio e formativi saranno valutati come di seguito:	
a.	punti 1 per ogni semestre, o frazione superiore a 3 mesi, di servizio prestato, nel settore pubblico fino ad un massimo di punti 7.
b.	Punti 1 per ogni titolo di specializzazione, stage formativo e tirocinio, fino ad un massimo di punti 2.
c.	Punti 0,20 per ogni attestato di partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni, seminari, incontri, etc., fino ad un massimo di 1 punti.

Per il profilo di Addetto alla Segreteria Generale

1. Titolo di studio

I complessivi 10 punti previsti per il titolo di studio specificamente richiesto per l'accesso all'incarico, saranno così attribuiti:		
DA	A	PUNTI
60	73	4
74	86	6
87	94	8
95	100	10

Nel caso in cui la valutazione del titolo di studio sia espressa diversamente, il punteggio sarà determinato effettuando le relative proporzioni.

2. Titoli di servizio e formativi

I complessivi 10 punti previsti per i titoli di servizio e formativi saranno valutati come di seguito:	
a.	punti 1 per ogni semestre, o frazione superiore a 3 mesi, di servizio prestato, nel settore pubblico e/o privato, per attività professionali corrispondenti al profilo professionale per il quale si concorre fino ad un massimo di punti 5.
b.	Punti 1 per attività volontariato, formalmente documentate e non riferibili alle attività già comprese nella categoria di cui al punto a., inerenti al profilo professionale per il quale si concorre prestate in favore di Enti pubblici, della durata di almeno 12 mesi, fino ad un massimo di punti 4.
c.	Punti 0,20 per ogni attestato di partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni, seminari, incontri, etc., fino ad un massimo di 1 punti.

3. Colloquio

il colloquio, **per un massimo di punti 30**, sarà finalizzato ad accertare l'attitudine del candidato allo svolgimento di tutte le attività tipiche del profilo per il quale si concorre tenendo presente che trattasi di figure strutturate rispetto alla esecuzione del servizio di Segretariato Sociale e di Porta Unica di Accesso, da svolgersi sul territorio dell'Ambito Territoriale C8, nella sfera dei servizi e degli interventi sociali e socio sanitaria di cui alla legge 328/2000 e della l.r. 11/2007.

Art. 8 – GRADUATORIA

Al termine delle prove di colloquio, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei candidati idonei, per ciascun profilo professionale. Tale graduatoria, dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Santa Maria Capua Vetere, capofila Ambito Territoriale C8.

I primi classificati, in ordine al numero di incarichi disponibili per i singoli profili, saranno nominati vincitori della selezione. A parità di punteggio sarà scelto il candidato più giovane.

La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata a scorrimento - per i rispettivi profili - per l'affidamento degli incarichi che dovessero rendersi disponibili e necessari per le attività del servizio in questione.

In caso di rinuncia si provvederà allo scorrimento delle rispettive graduatorie.

Il Comune capofila si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà far pervenire all'Ufficio di Piano, tutti i documenti previsti per la costituzione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, nonché la documentazione attestante il possesso dei titoli culturali e professionali ammessi a valutazione e dichiarati nella domanda di ammissione e nel curriculum formativo professionale allegato.

Nel caso in cui i documenti fatti pervenire dal concorrente o acquisiti d'ufficio non dimostrino il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'incarico, dei titoli valutati o solo dichiarati all'atto della domanda di ammissione alla selezione, il concorrente dichiarato vincitore decade dal diritto all'incarico e viene escluso dalla graduatoria finale, fatta salva ogni eventuale ed ulteriore conseguenza anche penale a suo carico.

Verificata la sussistenza dei requisiti prescritti, e subordinatamente all'accertamento della effettiva copertura finanziaria, si procederà alla stipula dei relativi contratti/convenzioni a disciplina delle modalità, del tipo di rapporto e degli effetti economici.

La data di inizio dell'incarico sarà stabilita nei contratti che si andranno a stipulare e la durata è pari ad una annualità.

Art. 10 – NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso. I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al bando, saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso, ovvero per la gestione del rapporto stesso, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento al codice civile ed alle norme vigenti per gli incarichi di consulenza e di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa.

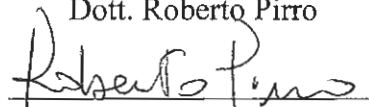
Il Responsabile del Procedimento del presente avviso è il Coordinatore dell'Ambito Territoriale C8, nonché Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Santa Maria Capua Vetere.

Per informazioni e per ricevere copia integrale del presente avviso e dei modelli di domanda, rivolgersi all'Ufficio di Piano, presso il Comune Capofila, Via Albana c/o ex Mulino Buffolano – 81055 – Santa Maria Capua Vetere (CE).

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio e al sito web del Comune di Santa Maria Capua Vetere.

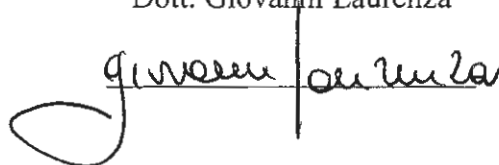
Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Dott. Roberto Pirro

Handwritten signature of Roberto Pirro in black ink, written over a horizontal line.

Il Dirigente del Settore

Dott. Giovanni Laurenza

Handwritten signature of Giovanni Laurenza in black ink, written over a horizontal line.