

Comune di Santa Maria Capua Veteri

Settore Finanziario – Affari del personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL REPERIMENTO DI N. 5 FIGURE PROFESSIONALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DI PIANO

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

In esecuzione delle decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 07.06.2017, e confermate successivamente nella seduta del 20.06.2017, ed in conformità a quanto previsto dal Piano Sociale di Zona 2016-18, 1 annualità approvato dalla Regione Campania con D.D. n. 4 del 25.01.2017 Direzione Generale 12 –UOD02,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di n. 5 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa. Le figure professionali di seguito descritte sono necessarie per lo svolgimento delle attività dell'ufficio di piano dell'ambito territoriale C8, in conformità al relativo Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale, da ultimo nella seduta del 20.06.2017.

Art. 1 - PROFILI, REQUISITI DI ACCESSO, COMPENSO, IMPEGNO E DURATA

Le 5 figure professionali da selezionare per il funzionamento dell'Ufficio Piano sono così individuate:

PROFILO	REQUISITI DI ACCESSO	COMPENSO, IMPEGNO E DURATA
n. 1 Esperto in programmazione sociale e socio-sanitaria	A) laurea specialistica (LS) appartenente alla classe 57/s delle lauree specialistiche in servizio sociale - D.M. 28.11.2000 ovvero diploma di "Assistente sociale" con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.P.R. 15.01.1987 n. 14; oppure laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale/specialistica in psicologia B) iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali – sezione B o A ovvero degli Psicologi	A) Ore mensili: 138 B) Compenso mensile lordo: € 1.614,00 oltre oneri riflessi a carico dell'Ente C) Durata: il contratto, stipulato inizialmente per un periodo di 6 mesi, potrà essere esteso per un periodo ulteriore di 12 mesi, in relazione alla programmazione delle singole annualità del PDZ 2016-18. L'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto prima della sua

	C) esperienza post laurea in un ufficio di piano istituito ai sensi della legge 328/00, da un Comune Capofila, ovvero da un Ambito Territoriale istituito come Consorzio, Azienda o Unione	naturale scadenza, nell'ipotesi in cui sia deliberata dal Coordinamento Istituzionale e costituita una forma di gestione dei servizi associati diversa dalla convenzione.
<i>n. 1 Esperto in programmazione dei fondi europei</i>	A) laurea specialistica (LS) appartenente alla classe 57/s delle lauree specialistiche in servizio sociale - D.M. 28.11.2000 ovvero diploma di "Assistente sociale" con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.P.R. 15.01.1987 n. 14; oppure laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale/specialistica in sociologia o economia e commercio B) iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali - sezione B o A; C) esperienza post laurea in un ufficio di piano istituito ai sensi della legge 328/00, da un Comune Capofila, ovvero da un Ambito Territoriale istituito come Consorzio, Azienda o Unione	A) Ore mensili: 78 B) Compenso mensile lordo: € 912,50 oltre oneri riflessi a carico dell'Ente C) Durata: il contratto, stipulato inizialmente per un periodo di 6 mesi, potrà essere esteso per un periodo ulteriore di 12 mesi, in relazione alla programmazione delle singole annualità del PDZ 2016-18. L'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto prima della sua naturale scadenza, nell'ipotesi in cui sia deliberata dal Coordinamento Istituzionale e costituita una forma di gestione dei servizi associati diversa dalla convenzione.
<i>n. 1 Esperto in monitoraggio e comunicazione</i>	A) Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale/specialistica B) esperienza post laurea in un ufficio di piano istituito ai sensi della legge 328/00, da un Comune Capofila, ovvero da un Ambito Territoriale istituito come Consorzio, Azienda o Unione	A) Ore mensili: 78 B) Compenso mensile lordo: € 912,50 oltre oneri riflessi a carico dell'Ente C) Durata: il contratto, stipulato inizialmente per un periodo di 6 mesi, potrà essere esteso per un periodo ulteriore di 12 mesi, in relazione alla programmazione delle singole annualità del PDZ 2016-18. L'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto prima della sua naturale scadenza, nell'ipotesi in cui sia deliberata dal

		<p>Coordinamento Istituzionale e costituita una forma di gestione dei servizi associati diversa dalla convenzione.</p>
<p>N. 1 Esperto amministrativo-contabile</p>	<p>A) Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale/specialistica in Economia e Commercio, Economia Aziendale o Giurisprudenza</p> <p>B) esperienza post laurea in un ufficio di piano istituito ai sensi della legge 328/00, da un Comune Capofila, ovvero da un Ambito Territoriale istituito come Consorzio, Azienda o Unione</p>	<p>A) Ore mensili: 78</p> <p>B) Compenso mensile lordo: € 912,50 oltre oneri riflessi a carico dell'Ente</p> <p>C) Durata: il contratto, stipulato inizialmente per un periodo di 6 mesi, potrà essere esteso per un periodo ulteriore di 12 mesi, in relazione alla programmazione delle singole annualità del PDZ 2016-18.</p> <p>L'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto prima della sua naturale scadenza, nell'ipotesi in cui sia deliberata dal Coordinamento Istituzionale e costituita una forma di gestione dei servizi associati diversa dalla convenzione.</p>
<p>N. 1 Esperto in organizzazione e procedure di affidamento dei servizi</p>	<p>A) Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale/specialistica in Giurisprudenza</p> <p>B) esperienza post laurea in un ufficio di piano istituito ai sensi della legge 328/00, da un Comune Capofila, ovvero da un Ambito Territoriale istituito come Consorzio, Azienda o Unione</p>	<p>A) Ore mensili: 138</p> <p>B) Compenso mensile lordo: € 1.614,00 oltre oneri riflessi a carico dell'Ente</p> <p>C) Durata: il contratto, stipulato inizialmente per un periodo di 6 mesi, potrà essere esteso per un periodo ulteriore di 12 mesi, in relazione alla programmazione delle singole annualità del PDZ 2016-18.</p> <p>L'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto prima della sua naturale scadenza, nell'ipotesi in cui sia deliberata dal Coordinamento Istituzionale e costituita una forma di gestione dei servizi associati</p>

		diversa dalla convenzione.
--	--	-----------------------------------

I compensi come sopra determinati sono coerenti con quanto previsto nel Piano di Zona Sociale – I annualità del nuovo PSR 2016-18 e parametrati allo stipendio base della categoria D1 del CCNL – Enti locali.

Agli eventuali assistenti sociali che saranno selezionati è richiesta l'iscrizione al relativo Albo, perché, per casi di necessità e urgenza se richiesto dal Coordinatore dell'ufficio di Piano, dovranno essere disponibili a svolgere le funzioni del servizio sociale professionale nei Comuni che ne sono sprovvisti.

Agli eventuali psicologi che saranno selezionati è richiesta l'iscrizione al relativo Albo, perché, per casi di necessità e urgenza se richiesto dal Coordinatore dell'ufficio di Piano, dovranno essere disponibili a svolgere le funzioni di psicologo nelle EE.MM. che saranno attivate per la definizione dei PEI per i nuclei beneficiari del SIA.

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. Requisiti di accesso precisati per ciascun profilo al precedente art. 1;
- b. Ottima conoscenza del sistema operativo windows, degli applicativi office, SIS Campania;
- c. Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero cittadinanza straniera con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d. Idoneità fisica all'incarico (fatta salva la tutela per i cittadini con disabilità ai sensi della legge 104/92);
- e. Godimento dei diritti civili e politici;
- f. 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.
- g. 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;
- h. Non sussistano condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione per i rapporti previsti dalla normativa vigente;
- i. Non hanno dichiarato il falso in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti per la partecipazione a concorsi e/o avvisi pubblici;
- l. Di accettare integralmente le condizioni previste nel presente avviso;
- m. non essere dipendente a tempo pieno di una pubblica amministrazione o di un soggetto privato;

n. 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 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 avviso. 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, pena l'esclusione.** E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi di cui al presente bando.

Art. 3 – INCOMPATIBILITA' DEI PARTECIPANTI

Non possono partecipare al presente Avviso:

– Coloro che, alla data di scadenza del termine per la consegna della domanda di partecipazione rivestono cariche di Sindaco, Assessore e/o Consigliere Comunale dei Comuni dell'Ambito Territoriale C8;

– Coloro che, alla data di scadenza del termine per la consegna della domanda di partecipazione rivestono la posizione di soci, presidenti, amministratori di società, cooperative e enti che svolgono per conto dell'Ambito C8 servizi sociali o socio-sanitari.

La presenza di una delle suddette cause in capo ad un concorrente ne determina l'immediata esclusione. Se una delle predette cause dovesse realizzarsi dopo il conferimento dell'incarico, questo sarà immediatamente revocato.

Art. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte esclusivamente sul modello di domanda appositamente predisposto in carta semplice e disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali, Culturali e Demografici, dovranno essere indirizzate al Comune di Santa Maria Capua Vetere – Comune capofila Ambito C08, Ufficio Personale e dovranno pervenire al Protocollo Generale del Comune di Santa Maria Capua Vetere, sito in Via Albana c/o Palazzo Lucarelli entro e **non oltre le ore 12.00 del giorno 07/07/2017**. Ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione, indicato dal bando, farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune.

Ogni candidato può presentare una sola domanda di ammissione e concorrere per uno solo dei profili di cui all'art. 1, pena l'esclusione dalla selezione.

Al modello di domanda, debitamente sottoscritto, dovranno essere allegati:

1) una fotocopia di un documento di identità valido;

2) il curriculum in formato europeo, corredato dalla dichiarazione "consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 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, le informazioni nello stesso riportate, rispondono a verità".

Il modello di domanda, la fotocopia del documento di identità ed il curriculum dovranno essere inseriti in un plico chiuso, sul quale va posta, pena l'esclusione, l'indicazione del mittente (nome, cognome, in indirizzo di residenza completo, e pec) e la dizione indicata di seguito: "**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PER L'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE C8. FIGURA PROFESSIONALE _____**" (è obbligatorio indicare una sola figura per la quale concorrere tra quelle indicate all'art. 1).

Non saranno prese in esame le domande incomplete o pervenute oltre i termini previsti. La mancata sottoscrizione della domanda da parte dell'aspirante e l'assenza della fotocopia del documento di identità o del curriculum costituiscono motivo di esclusione dalla selezione.

Il Comune Capofila si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante dovrà rispondere ai sensi delle Leggi vigenti in materia di dichiarazione non veritiere.

E' escluso l'instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato con il Comune per effetto dell'incarico di cui al presente Avviso.

Il Comune declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione delle variazioni d'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ente.

Art. 5 ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Nell'espletamento della procedura di selezione si osserverà il seguente svolgimento:

- a. la selezione, nella prima fase in forma pubblica, avrà inizio alle **ore 11,00 del giorno 10/07/2017** presso il Comune di Santa Maria Capua Vetere – Aula consiliare anche in assenza dei concorrenti;
- b. il presidente della Commissione, dichiarata aperta la selezione, darà lettura dell'elenco delle domande pervenute divise per i profili indicati all'art. 1;
- c. la Commissione escluderà dalla selezione i plichi pervenuti oltre il termine indicato nonché i plichi non conformi alle prescrizioni di cui al presente avviso;
- d. si procederà per ciascun profilo all'apertura dei plichi rimasti e successivamente all'esame della documentazione in essi contenuta e la Commissione disporrà l'esclusione dei concorrenti che non avranno presentato, o avranno presentato in modo difforme o incompleto, la documentazione prevista dal presente avviso ovvero dei concorrenti che non sono in possesso dei requisiti di accesso;
- e. con riferimento ai soli concorrenti ammessi per ciascun profilo, la Commissione provvederà alla relativa valutazione in seduta riservata e attribuirà a ciascun concorrente i relativi punteggi, seguendo i criteri previsti dal presente avviso;

I nominativi dei candidati ammessi per ciascun profilo al colloquio saranno pubblicati sul sito <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/> - sezione Bandi di concorso – avvisi di selezione pubblica.

f. il **giorno 17.07.2017 ore 9:00**, presso il Comune di Santa Maria Capua Vetere – Aula consiliare è fissata la data del colloquio tecnico motivazionale. Eventuali variazioni della data del colloquio saranno comunicati a tutti gli interessati mediante apposito avviso pubblicato sul sito

<http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/> - sezione Bandi di concorso – avvisi di selezione pubblica.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno stabilito saranno esclusi dalla selezione. La Commissione provvederà ad assegnare, dopo il colloquio, in seduta riservata il punteggio conseguito da ciascun candidato.

g. al termine del colloquio la Commissione redigerà per ciascun profilo la graduatoria sulla base del punteggio complessivo conseguito (titoli + colloquio);

h. si rimetteranno, infine, gli atti di gara al dirigente dell'ufficio personale per le sue definitive determinazioni.

Art 6 VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL COLLOQUIO ED ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO

La Commissione esaminatrice all'uopo costituita per la procedura selettiva in esame ha a disposizione per ogni concorrente complessivamente punti 100, che saranno attribuiti come segue:

1. **esperienza professionale** massimo punti 50
2. **titoli ulteriori** massimo punti 20
3. **colloquio tecnico motivazionale** punti 30

La decisione della Commissione è insindacabile nel merito, fermo restante l'obbligo di rispetto di ogni criterio e requisito di cui al presente avviso.

Nella valutazione dell'esperienza professionale, i complessivi 50 punti saranno attribuiti per tutte le figure di cui all'art. 1 valutando:

1. l'esperienza maturata dai candidati quali componenti di un ufficio di piano nel profilo specifico per il quale concorrono (potrà essere valutata solo l'esperienza acquisita in base ad un incarico professionale, un co.co.co. ovvero un rapporto di lavoro subordinato sottoscritto con un Comune Capofila ovvero con un Ambito territoriale costituito come Consorzio, Azienda o Unione) : 0.75 punto per ogni mese di esperienza fino ad un massimo di 27 punti;
2. l'esperienza maturata dai candidati quali componenti di un ufficio di piano anche in un profilo diverso da quello per il quale concorrono (potrà essere valutata solo l'esperienza non valutata nel precedente punto acquisita in base di un incarico professionale, un co.co.co. ovvero un rapporto di lavoro subordinato sottoscritto con un Comune Capofila ovvero con un Ambito territoriale costituito come Consorzio, Azienda o Unione) : 0.50 punto per ogni bimestre di esperienza fino ad un massimo di 9 punti;
3. ulteriore esperienza maturata dai candidati nei servizi programmati nei Piani di Zona Sociale (potrà essere valutata solo l'esperienza non valutata nel precedente punto acquisita in base di un incarico professionale, un co.co.co. ovvero un rapporto di lavoro subordinato sottoscritto con un Comune Capofila ovvero con un Ambito territoriale costituito come Consorzio, Azienda o Unione, ovvero con una Pubblica Amministrazione ovvero con un soggetto privato gestore del servizio appaltato): punti 0,25 per ogni bimestre fino ad un massimo di 14 punti

Le attività di volontariato ed i tirocini formativi, nonché tutte le attività svolte senza indicazione da parte del candidato del tipo di rapporto con l'Ente committente, non saranno presi in considerazione dalla Commissione.

Nella valutazione dei titoli, i complessivi 20 punti saranno attribuiti per tutte le figure di cui all'art. 1 valutando:

1. corsi di specializzazione post laurea attinenti il profilo per il quale si concorre della durata di almeno 12 mesi: 4 punti per ogni corso fino ad un massimo di 8 punti;
2. pubblicazioni o articoli attinenti il sistema integrato dei servizi sociali giudicati meritevoli da parte della Commissione: fino ad un massimo di 8 punti;
3. partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni, seminari, incontri attinenti il profilo per il quale si concorre: 0,50 per ogni attestato fino ad un massimo di 4 punti;

Il colloquio tecnico motivazionale è mirato a delineare il profilo globale del candidato rispetto alla funzione da svolgere all'interno dell'ufficio di piano ed è funzionale alla valutazione del candidato medesimo sotto il profilo teorico/pratico delle conoscenze, del percorso e delle competenze professionali, delle capacità ed abilità, nonché sotto il profilo motivazionale in riferimento al profilo prescelto tra quelli indicati all'art. 1 del presente Avviso.

L'aspetto relativo alle conoscenze e competenze sarà valutato dalla Commissione sui seguenti ambiti: L. 328/00, L.R. n. 11/07 e s.m.i., Regolamento n. 4/2014, Catalogo regionale dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari, SIS Campania, PSR 2016-18, Decreti e circolari regionali sulla programmazione della I annualità del PDZ 2016-18, orientamenti regionali su FNPS 2016 e FR 2016, D.D. regionale n. 884/14, Programma regionale Assegni di cura 2016, FNA 2016, HCP 2014 e 2017, PAC servizi di cura per anziani e per l'infanzia – I e II riparto (linee guida, decreti e circolari dell'ADG), sistemi SGP e SANA (Manuali di rendicontazione e monitoraggio), Misura SIA, PON Inclusionione - avviso per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusionione Attiva (avviso n. 3/2016), elementi di contabilità degli enti locali con particolare riguardo alle procedure di impegno e di liquidazione delle spese, il "pagamento per conto" delle prestazioni socio-sanitarie, elementi di ordinamento degli enti locali (D.Lgs 267/2000), codice degli appalti (D.Lgs 50/2006) e s.m.i. e linee guida ANAC, funzionamento del MEPA.

Art. 7 GRADUATORIA

Le graduatorie, divise per ciascun profilo di cui all'art. 1 dei candidati idonei, redatte dalla Commissione ed approvate con determinazione dal dirigente dell'ufficio personale, saranno pubblicate all'albo pretorio del Comune secondo i termini di legge, nonché sul sito Internet istituzionale. L'approvazione delle graduatorie e la loro pubblicazione non comporta in alcun modo per l'Amministrazione comunale l'impegno a chiamare tutti i candidati, ma solo coloro i quali saranno utilmente collocati nelle singole graduatorie secondo quanto previsto dall'art. 1.

Le graduatorie redatte per ciascun profilo potranno essere utilizzate per eventuali ulteriori incarichi, che dovessero essere necessari per il funzionamento dell'ufficio di piano.

ART. 8 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'individuazione dei soggetti cui affidare gli incarichi sarà effettuata dal Dirigente dell'ufficio personale, che chiamerà con riferimento alle singole graduatorie i candidati secondo l'ordine di punteggio attribuito, iniziando dal candidato collocato al primo posto e procedendo in caso di rinuncia allo scorrimento della graduatoria. A parità di punteggio, ha priorità il candidato più giovane.

I candidati, entro 5 giorni dalla presentazione della domanda, dovranno far pervenire all'Ufficio personale tutta la documentazione attestante il possesso dell'esperienza e dei titoli dichiarati nella domanda di ammissione e nel curriculum formativo professionale allegato. Nel caso in cui i documenti fatti pervenire dai concorrenti risultati vincitori o acquisiti d'ufficio non dimostrino il possesso dei requisiti prescritti e/o dei titoli valutati o solo dichiarati all'atto della domanda di ammissione alla selezione, i concorrenti medesimi decadono dal diritto all'incarico e verranno esclusi dalla graduatoria finale, fatta salva ogni eventuale ed ulteriore conseguenza anche penale a loro carico.

Il Dirigente dell'Ufficio personale, verificata la sussistenza dei requisiti prescritti, procederà alla predisposizione dei relativi contratti.

Art. 9 – OGGETTO DEGLI INCARICHI

Le funzioni e le attività che i candidati vincitori in ciascun profilo sono chiamati a svolgere sono riportati sinteticamente nel seguente prospetto:

PROFILO	OGGETTO DELL'INCARICO
<i>n. 1 Esperto in programmazione sociale e socio-sanitaria</i>	<i>Supporto al Coordinatore dell'ufficio di piano nella predisposizione ed elaborazione del Piano di Zona. Partecipazione e supporto tecnico alle riunioni del Coordinamento Istituzionale. Supporto nella gestione della segreteria generale. Supporto al Coordinatore nella programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari, referente delle PUA e delle UVI. Partecipa alle UVI e supporta il Coordinatore negli adempimenti di cui al Regolamento unico di accesso, nonché nella verifica dei verbali UVI che prevedono un impegno di spesa, supporta il Coordinatore nel rapporto con i soggetti gestori dei servizi e soprattutto nel coordinamento e nella verifica dell'andamento dei servizi, compresa la verifica della valutazione della situazione economica degli utenti da parte del servizio sociale.</i>

<p>n. 1 Esperto in programmazione dei fondi europei</p>	<p>Supporto al Coordinatore dell'ufficio di piano nella predisposizione ed elaborazione del Piano di Zona. partecipazione e supporto tecnico alle riunioni del Coordinamento Istituzionale. Supporto al Coordinatore dell'ufficio di piano nelle attività di organizzazione e gestione delle procedure per la programmazione, attuazione e rendicontazione di interventi e/o programmi cofinanziati dai fondi strutturali, nazionali e regionali; assistenza nella lettura analitica e interpretazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di fondi strutturali, fondi nazionali e regionali. Programmazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati con le risorse del PAC – servizi di cura per gli anziani e la prima infanzia ; Programmazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati con le risorse nazionali e regionali, quali a titolo esemplificativo Progetto Vita Indipendente, Home Care Premium, PON Inclusione – misura di accompagnamento al SLA.</p>
<p>n. 1 Esperto in monitoraggio e comunicazione</p>	<p>Supporto al Coordinatore dell'ufficio di piano nella predisposizione ed elaborazione del Piano di Zona. partecipazione e supporto tecnico alle riunioni del Coordinamento Istituzionale. Attivazione e predisposizione delle procedure operative connesse all'attività di valutazione e monitoraggio dei servizi/interventi nonché all'attività valutativa della qualità dei servizi offerta agli utenti beneficiari, alimentazione delle banche dati nazionali e regionali, nonché dei monitoraggi richiesti; predisposizione di piani di comunicazione sociale e del Bilancio sociale per ciascun Comune. Supporta il Coordinatore negli adempimenti di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/07 e pertanto nella verifica di tutte le istanze di autorizzazione, SCIA e domande di accreditamento. E' componente dell'ufficio autorizzazione ed accreditamento. Implementazione del sito.</p>
<p>N. 1 Esperto amministrativo-contabile</p>	<p>Supporto al Coordinatore dell'ufficio di piano nella predisposizione ed elaborazione del Piano di Zona.; partecipazione e supporto tecnico alle riunioni del Coordinamento Istituzionale; predisposizione sistemi di rendicontazione e controllo dei servizi; supporto al Coordinatore nella predisposizione degli atti amministrativi di impegno, liquidazione, nel controllo e verifica delle fatture e nella rendicontazione delle risorse del Piano di Zona, compresi i servizi socio-sanitari integrati.</p>
<p>N. 1 Esperto in organizzazione e procedure di affidamento dei servizi</p>	<p>Supporto al Coordinatore dell'ufficio di piano nella predisposizione ed elaborazione del Piano di Zona. Partecipazione e supporto tecnico alle riunioni del Coordinamento Istituzionale. Supporto nella gestione della segreteria generale. Supporto al Coordinatore dell'ufficio di piano nella definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione dei servizi socio-assistenziali e socio-</p>

	<p><i>sanitari integrati; assistenza per la organizzazione e affidamento dei servizi ai soggetti del Terzo Settore (LR Campanian"11/2007, in particolare art. 18, e relativo regolamento di attuazione) previsti dal Piano Sociale di Zona (definizione di bandi, gare d'appalto, procedure per l'autorizzazione e accreditamento ecc.); assistenza per la regolamentazione dei servizi programmati nel Piano di Zona Sociale; attivazione e organizzazione della concertazione territoriale; supporto nella definizione degli accordi e dei protocolli da stipulare con altri enti pubblici e/o privati, comprese le istituzioni scolastiche; supporto nella definizione degli atti regolamentari dei servizi; supporto nella definizione delle procedure operative ed amministrative in materia di integrazione socio-sanitaria da attuare congiuntamente con l'ASL Caserta - DS 21. E' componente dell'ufficio autorizzazione ed accreditamento.</i></p>
--	---

Art. 10 NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso, compreso lo stato giuridico ed economico dell'incarico professionale messo a bando.

I dati personali trasmessi dai candidati nelle domande di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione dello stesso, ovvero per la gestione del rapporto stesso, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy.

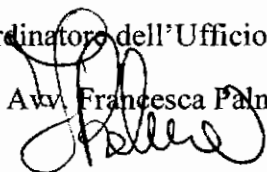
Il Dirigente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

Del presente Avviso sarà data pubblicità mediante l'affissione dell'Avviso di selezione all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune: www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it.

Santa Maria Capua Vetere, _____

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Avv. Francesca Palma



Il Dirigente Settore Finanziario

Dott. Agostino Sorà





**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL
REPERIMENTO DI N. 5 FIGURE PROFESSIONALI PER LO SVOLGIMENTO
DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DI PIANO**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Comune di Santa Maria Capua Vetere
- Comune Capofila Ambito C08
Dirigente Ufficio Personale
Via Albana c/o Palazzo Lucarelli
SANTA MARIA CAPUA VETERE

Il/la Sottoscritto/a (*cognome e nome*) _____
chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio, indetta da codesto Ente, per il conferimento dell'incarico di (*scegliere uno solo dei profili di seguito indicati*)¹:

- Esperto in programmazione sociale e socio-sanitaria*
- Esperto in programmazione fondi europei*
- Esperto in comunicazione e in monitoraggio*
- Esperto amministrativo-contabile*
- Esperto in organizzazione e procedure di affidamento dei servizi.*

A tale fine, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di chiamarsi _____
- b) di essere nato/a _____ (Prov. _____) il _____

¹ *Si ricorda che ai sensi dell'art. 4 dell'avviso "... Ogni candidato può presentare una sola domanda di ammissione e concorrere per uno solo dei profili indicati all'art. 1, pena l'esclusione dalla selezione ...".*

e) di essere residente in _____ (Prov. di ___)
_____ n. _____ C.A.P. _____ Tel. _____,
C.F. _____;

d) di avere il seguente recapito per eventuali comunicazioni inerenti la selezione (da compilare solo se diverso dalla residenza):

e) di essere cittadino/a italiano/a;

f) di essere cittadino/a europeo/a e di avere buona conoscenza della lingua italiana;

g) di essere cittadino/a straniero/a e di avere buona conoscenza della lingua italiana;

h) di godere dei diritti civili e politici;

i) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

j) di non essere non essere dipendente a tempo pieno di una pubblica amministrazione o di un soggetto privato;

k) di non avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato da una Pubblica Amministrazione o da un soggetto privato;

l) (*per gli aspiranti di sesso maschile*) di essere nella seguente posizione nei confronti degli Obblighi militari: (milite assolto, esente, dispensato, ecc.)
_____;

m) Non avere procedimenti penali pendenti 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.;

n) Non avere 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;

o) di possedere idoneità fisica all'impiego; (*è fatta salva la tutela per i portatori di handicap - legge n. 104/92*);

p) Non sussistano condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione per i rapporti previsti dalla normativa vigente;

- q) Non ha mai dichiarato il falso in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti per la partecipazione a concorsi e/o avvisi pubblici;
- r) di avere letto, di conoscere e di accettare tutte le clausole dell' "Avviso pubblico" cui partecipa con la presente domanda;
- s) di essere in possesso dei requisiti di accesso indicati dall'art. 1 dell'avviso pubblico per il profilo per il quale si concorre, e precisamente :
- A) laurea in _____ conseguita in data _____ presso _____
- B) iscrizione Albo _____
- C) esperienza post laurea in un ufficio di piano istituito ai sensi della legge 328/00, da un Comune Capofila, ovvero da un Ambito Territoriale istituito come Consorzio, Azienda o Unione (*indicare pubblica amministrazione committente, durata, tipologia di servizio e prestazione svolta, tipologia di incarico – co.co.co., lavoro autonomo, subordinato, ecc.. -*)

COMUNE CAPOFILA CONSORZIO/UNIONE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	SERVIZIO E PRESTAZIONI SVOLTE	DURATA (gg/mm/aa di inizio e fine)	NUMERO TOTALI MESI

Il/la sottoscritto/a, al fine della valutazione dei titoli previsti dall'avviso di selezione, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di aver maturato l'esperienza di seguito indicata che dovrà essere valutata dalla Commissione ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 6 dell'avviso nella parte relativa a "esperienza professionale":

- Esperienza maturata dai candidati quali componenti di un ufficio di piano nel profilo specifico per il quale concorrono (*per ciascun incarico specificare committente, tipologia del rapporto di lavoro, tipologia di servizio e prestazioni svolte, durata dell'incarico, numero totali mesi*)

COMUNE CAPOFILA CONSORZIO/UNIONE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	SERVIZIO E PRESTAZIONI SVOLTE	DURATA (gg/mm/aa di inizio e fine)	NUMERO TOTALI MESI

- Esperienza maturata dai candidati quali componenti di un ufficio di piano anche in un profilo diverso da quello per il quale concorrono (*per ciascun incarico specificare committente, tipologia del rapporto di lavoro, tipologia di servizio e prestazioni svolte, durata dell'incarico, numero totali mesi*)

COMMITTENTE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	SERVIZIO E PRESTAZIONI SVOLTE	DURATA (gg/mm/aa di inizio e fine)	NUMERO TOTALI MESI

- ulteriore esperienza maturata dai candidati nei servizi programmati nei Piani di Zona Sociale (*per ciascun incarico specificare committente, tipologia del rapporto di lavoro, tipologia di servizio e prestazioni svolte, durata dell'incarico, numero totali mesi*)

COMMITTENTE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	SERVIZIO E PRESTAZIONI SVOLTE	DURATA (gg/mm/aa di inizio e fine)	NUMERO TOTALI MESI

2. di possedere i titoli di seguito indicati che dovranno essere valutati dalla Commissione ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 6 dell'avviso nella parte relativa a "Titoli":

- corsi di specializzazione post laurea attinenti il profilo per il quale si concorre della durata di almeno 12 mesi (specificare) _____ -
- pubblicazioni o articoli attinenti il sistema integrato dei servizi sociali giudicati meritevoli da parte della Commissione (specificare) _____
- partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni, seminari, incontri attinenti il profilo per il quale si concorre (specificare) _____

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000.

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

_____, li,

Firma

Si allega la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità ed il curriculum vitae corredato dalla dichiarazione 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, le informazioni nello stesso riportate, rispondono a verità..

N.B.:

- La documentazione relativa ai titoli dei quali si chiede la valutazione, potrà essere allegata in originale, in copia autenticata o in copia semplice.
- Le dichiarazioni rese nella presente domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non venendo sottoscritte in presenza di un dipendente addetto, devono essere corredate, pena l'esclusione, dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

