

**AMBITO TERRITORIALE N14 –LEGGE 328/00  
COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA**

**BANDO PER IL CONFERIMENTO  
DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA  
PRESSO L'AMBITO N14  
COMUNE CAPOFILA : GIUGLIANO IN CAMPANIA**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI AL CITTADINO**

**Visto** il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi Capo V- art. 33 e seg. approvato con delibera di G.C. n. 409 del 14/10/2009 e successive modifiche e integrazioni ;

**Vista** la Delibera commissariale n° 21 del 2.07.2013;

**Vista** la propria determina n°830 del 15.07.2013

**RENDE NOTO**

è indetta procedura comparativa finalizzata al conferimento di n° 7 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle attività previste dal Piano di Zona dell'Ambito N14 (Funzionamento dell'Ufficio di Piano. Pianificazione, progettazione e realizzazione dei Piani di Azione e di Coesione – Piano di Intervento Servizi di Cura per l'Infanzia-).

Le figure professionali richieste sono:

Unità	PROFILO PROFESSIONALE	PRESTAZIONI RICHIESTE
<b>UFFICIO DI PIANO</b>		
<b>1</b>	Referente amministrativo per la gestione tecnico- giuridica	predisposizione degli atti per l'organizzazione dei servizi e l'affidamento di essi ai soggetti previsti dal comma 5 dell'art. 1 L. 328/00, mediante la predisposizione di capitolati di appalto e bandi di gara; comunicazione con gli apparati esterni; predisposizione dell'articolato dei Protocolli d'intesa e degli altri atti volti a realizzare il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali; predisposizione di atti e documenti amministrativi (determine dirigenziali, decreti, delibere, regolamenti, verbali di gara, verbali di aggiudicazione dei servizi, assunzione delle informazioni antimafia) e di tutto quanto connesso e consequenziale alla realizzazione del Piano di Zona; procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento.
<b>1</b>	Referente amministrativo per la gestione economico-finanziaria dell'Ufficio e per la programmazione e gestione dei fondi europei.	predisposizione ed emissione degli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali e di beni di consumo), per l'erogazione delle somme destinate al finanziamento dei soggetti che gestiscono i servizi (Comuni, privato sociale, privati che agiscono in regime di convenzione), per la realizzazione del Piano di Zona, Legge 328/00; organizzazione della raccolta delle informazioni e dei dati territoriali; attivazione e realizzazione del sistema di monitoraggio delle azioni in corso di svolgimento e della valutazione dell'efficacia complessiva; promozione di ogni utile iniziativa per il reperimento di altri flussi di finanziamento e l'attivazione di ulteriori risorse economiche, in particolar modo di quelle comunitarie; predisposizione di tutti gli atti necessari all'assolvimento da parte del Comune capofila (gestore del fondo complessivo dell'ambito) dell'obbligo di rendicontazione; controllo e assunzione di impegni di spesa

		presso il settore Ragioneria.
<b>1</b>	Referente per la comunicazione ed il monitoraggio	analisi del sistema dell'offerta dei servizi; tenuta del sistema informativo dei servizi sociali; aggiornamento del portale di Ambito; tenuta dell'albo delle organizzazioni del terzo settore; predisposizione e tenuta di un elenco degli attori istituzionali coinvolti nell'attuazione del Piano di Zona di Ambito; costruzione di reti interistituzionali finalizzate al trattamento di specifici problemi; definizione del sistema di comunicazione fra i comuni ed i diversi soggetti dell'Ambito territoriale; svolgimento della programmazione sociale negoziata territoriale, mediante l'istituzione di Tavoli di concertazione; monitoraggio dei problemi e della domanda sociale.
<b>2</b>	Esperti di programmazione sociale e socio – sanitaria	progettazione/ri-progettazione dei servizi sociali da realizzare nell'Ambito N14, e predisposizione atti relativi all'implementazione della legge 328/2000 procedure PAC; Programmazione socio-sanitaria servizi alla persona.
<b>Per la realizzazione dei PAC (Piani di Azione e di Coesione )</b>		
<b>Unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Prestazioni richieste</b>
<b>1</b>	Esperto per Area Minori	gestione, verifica di interventi educativi d'equipe mirati alla prevenzione al recupero ed allo sviluppo delle potenzialità dei minori e delle loro famiglie. Accompagnamento ai servizi interventi di educativa territoriale; verifica e controllo delle inadempienze scolastiche e dei fenomeni di evasione dell'obbligo; minori messi alla prova; procedure amministrative con particolare riguardo alle materie oggetto della prestazione
<b>1</b>	Esperto per Area Responsabilità Familiari	strutturazione percorsi di consulenza e sostegno psicologico per adulti in difficoltà, minori e nuclei familiari attraverso PEI. Orientamento e sostegni al Piano di Adozione Nazionale ed Internazionale, dell'Affidamento Familiare, dell'abuso e del maltrattamento, della Mediazione Familiare

#### **Articolo 1 – Oggetto degli incarichi**

Gli incarichi, oggetto della presente selezione, riguardano le attività di gestione dell'Ufficio di Piano, la realizzazione dei PAC (Piani di Azione e di Coesione), in relazione agli interventi per l'Infanzia e la famiglia così come descritti nella sezione "prestazioni richieste".

Le mansioni saranno espletate personalmente dal candidato selezionato il quale, in considerazione degli obiettivi di risultato da conseguire e del carattere continuativo e coordinato della prestazione da svolgere, potrà utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dal Comune di Giugliano.

#### **Articolo 2 – Requisiti generali e specifici di ammissione**

##### **2.1 Requisiti generali di ammissione (richiesti per tutti i profili):**

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; quest'ultima congiuntamente al godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ed alla adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. idoneità fisica all'impiego;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una P.A. ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettere d) del TU approvato con DPR 10.1.1957, n. 3 e smi, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;

5. non aver riportato condanne penali né aver procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti con la P.A.;
6. non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
7. essere iscritto nelle liste elettorali.

## **2.2Requisiti specifici di ammissione**

<b>Profilo professionale</b>	<b>Requisiti specifici di ammissione</b>
Referente amministrativo tecnico giuridico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza vecchio ordinamento o Laurea specialistica in Giurisprudenza (LS) di cui al D.M. n. 509/1999 o titoli equipollenti;</li> <li>• Esperienza professionale di almeno anni tre, cumulativamente calcolati, maturata, in forma di lavoro parasubordinato (collaborazione coordinata e continuativa) o subordinato, presso enti pubblici e nel settore di riferimento della prestazione richiesta (politiche sociali).</li> </ul>
Referente amministrativo – contabile - Esperto di programmazione dei Fondi Europei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, vecchio ordinamento o Laurea specialistica in Economia e Commercio (LS) di cui al D.M. n. 509/1999 o titoli equipollenti.</li> <li>• Diploma master e/o corso di perfezionamento post lauream in progettazione dei fondi europei.</li> <li>• Esperienza professionale di almeno anni tre, cumulativamente calcolati, maturata, in forma di lavoro parasubordinato (collaborazione coordinata e continuativa) o subordinato, presso enti pubblici e nel settore di riferimento della prestazione richiesta (politiche sociali).</li> </ul>
Esperti di programmazione sociale e socio – sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in sociologia o titolo equipollente.</li> <li>• Esperienza professionale di almeno anni tre, cumulativamente calcolati, maturata, in forma di lavoro parasubordinato (collaborazione coordinata e continuativa) o subordinato, presso enti pubblici e nel settore di riferimento della prestazione richiesta (politiche sociali).</li> </ul>
Referente per la comunicazione ed il monitoraggio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in sociologia o scienze della comunicazione.</li> <li>• Esperienza professionale di almeno anni tre, cumulativamente calcolati, maturata, in forma di lavoro parasubordinato (collaborazione coordinata e continuativa) o subordinato, presso enti pubblici e nel settore di riferimento della prestazione richiesta (politiche sociali).</li> </ul>
Esperto per Area Minori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in Pedagogia e/o Scienze dell'educazione e/o Scienza della Formazione.</li> <li>• Esperienza professionale di almeno anni tre, cumulativamente calcolati, maturata, in forma di lavoro parasubordinato (collaborazione coordinata e continuativa) o subordinato, presso enti pubblici e nel settore di riferimento della prestazione richiesta (politiche sociali).</li> </ul>
Esperto per Area Responsabilità Familiari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in Psicologia.</li> <li>• Esperienza di almeno anni tre cumulativamente calcolati, maturata, in forma di lavoro parasubordinato (collaborazione coordinata e continuativa) o subordinato, presso enti pubblici e nel settore di riferimento della prestazione richiesta (politiche sociali).</li> </ul>

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il difetto anche di uno dei requisiti prescritti, sia generali che specifici, comporta la non ammissione alla selezione. La Commissione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione in qualsiasi momento dei candidati dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**Non è ammessa la partecipazione dello stesso candidato a più profili professionali.**

#### **Articolo 3 – Durata e compenso dell'incarico**

La durata dell'incarico è fissata in 12 mesi, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto con facoltà per l'Amministrazione di prolungamento per tutta la durata del Piano sociale di zona 2013-2015, subordinatamente all'assegnazione dei Finanziamenti statali e regionali.

Il compenso annuale per ogni professionista è fissato in € 18.000,00, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente.

#### **Articolo 4 – Domanda di partecipazione e modalità di presentazione**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata al Dirigente del Settore Polizia Municipale e Servizi al Cittadino del Comune di Giugliano in Campania, corso Campano n. 200 -80014 Giugliano (NA)- e **dovrà pervenire**, a mezzo posta raccomandata AR (non fa fede il timbro postale) o a mezzo agenzia di recapito autorizzata (non fa fede il timbro di spedizione) ovvero consegnata a mano direttamente al Protocollo Generale del Comune di Giugliano, **entro e non oltre le ore 12.00 del 25/07/2013**

La domanda, e tutta la documentazione richiesta dal bando, dovrà essere contenuta in una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, come sopra precisato, la seguente dicitura : “Oggetto : Bando di selezione per affidamento incarichi di collaborazione presso Ambito N14 – profilo professionale : \_\_\_\_\_ (indicare per quale profilo si concorre ). Qualora il termine cada di sabato o in giorno festivo, la scadenza viene differita al primo giorno feriale utile.

Il candidato, la cui domanda pervenga all'ufficio Protocollo del Comune di Giugliano oltre il termine da ultimo indicato, si intende automaticamente escluso, senza alcun onere di comunicazione da parte del Comune.

A tal fine, **farà fede solo il timbro di arrivo del Protocollo del Comune di Giugliano.**

La domanda deve essere redatta in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, secondo lo schema allegato sub A).

L'omessa apposizione della firma autografa a sottoscrizione della domanda è motivo di tassativa esclusione dalla selezione.

Il candidato che presenti una domanda che non sia pervenuta o redatta nei termini e nelle forme sopra descritte si intende automaticamente escluso, senza alcun onere di comunicazione da parte del Comune.

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza delle natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate nel presente bando.

La domanda di partecipazione deve essere, a pena di esclusione, corredata di:

1. copia del documento di riconoscimento del concorrente;
2. "curriculum vitae";
3. elenco dettagliato delle esperienze di lavoro maturate.
4. ricevuta di versamento di una tassa concorso di € 10,00 .

La tassa di concorso di euro 10,00 dovrà essere versata sul c/c postale n. 22962807 intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Giugliano con l'indicazione della motivazione “Tassa di concorso per incarichi di collaborazione”

Per il documento previsto al punto 2 sopra citato, dovrà essere prodotta dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del combinato disposto degli art 47 e 19 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Per l'elenco delle esperienze lavorative, è possibile, altresì, produrre, in luogo dei titoli e/o attestazioni di servizio, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del citato decreto.

Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione Esaminatrice possa utilmente valutare i titoli e le esperienze ai quali si riferiscono.

Le stesse modalità previste nei commi precedenti per i cittadini italiani si applicano ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea.

I cittadini stranieri regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare il possesso di titoli tra quelli sopra elencati certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

I certificati attestanti i titoli rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono altresì essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

#### **Articolo 5 – Verifica dei requisiti dichiarati**

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, fatta salva la facoltà di verifica da parte dell'Amministrazione Comunale.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che abbiano fornito informazioni non veritiere, con denuncia per le conseguenziali penalità in cui si incorre, in caso di dichiarazione mendace.

#### **Articolo 6 - Esclusione d'ufficio**

Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:

- l'inoltro della domanda oltre i termini di cui all'articolo 4;
- l'inoltro della domanda in maniera difforme da quanto prescritto all'articolo 4;
- la mancata sottoscrizione della domanda (la firma, da apporre necessariamente in forma autografa, non richiede l'autenticazione) e/o la non allegazione del documento di identità;
- l'assenza, anche di uno solo, dei requisiti previsti nell'articolo 2;
- l'assenza dei documenti e delle informazioni richieste, a pena di esclusione, nel presente avviso;
- ogni altra circostanza espressamente sanzionata nel bando con l'esclusione dalla procedura.

#### **Articolo 7 – Valutazione dei titoli**

La valutazione comparativa sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata dal Segretario Generale del Comune di Giugliano.

La valutazione comparativa degli aspiranti sarà effettuata attraverso l'esame comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la sussistenza dei requisiti di ammissione nonché la coincidenza delle competenze possedute dal candidato con quelle proprie del profilo professionale richiesto, con particolare riguardo a precedenti di lavoro specifici in pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la valutazione dei curricula terrà conto dei seguenti elementi :

#### **Esperienza lavorativa** (Massimo punti 50)

- a) Esperienze lavorative aventi ad oggetto lo svolgimento delle mansioni previste per il profilo professionale per cui si concorre (per ogni mese di esperienza di lavoro presso enti privati punti 1; per ogni mese di esperienza di lavoro presso enti pubblici punti 2; per ogni mese di esperienza di lavoro presso i Comuni dell'Ambito N14, già N2, punti 3);
- b) Esperienze lavorative aventi ad oggetto lo svolgimento di attività diverse da quelle previste per il profilo professionale per cui si concorre purché svolte nel settore delle politiche sociali : per ogni mese di esperienza di lavoro presso enti privati punti 0,5; per ogni mese di esperienza di lavoro presso enti pubblici punti 1; per ogni mese di esperienza di lavoro presso i Comuni dell'Ambito N14, già N2, punti 1,5);

#### **Titoli di studio** ( Massimo punti 30)

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione conseguito con votazione minima non è suscettibile di valutazione.

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, conseguito con votazione superiore alla minima, è valutato in proporzione al punteggio riportato.

#### **Partecipazione a convegni/seminari-** ( Massimo punti 10)

Corsi di specializzazione o di perfezionamento in campo attinente il profilo professionale per cui si concorre:  
punti 1 per ogni singola partecipazione

**Titoli vari** ( Massimo punti 10)

Master, pubblicazioni: punti 1 per ogni singola pubblicazione o master.

Per una corretta valutazione dei titoli di carriera e di studio, il candidato dovrà indicare nella domanda quanto segue :

- esatta denominazione dell'Ente,
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (subordinato, parasubordinato, libero professionale, con contratto di servizio, etc..),
- l'esatta decorrenza della durata del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione),
- l'esatta denominazione del corso o del master, l'ente presso il quale è stato conseguito, la durata, l'attestazione finale e la disciplina, se master di I o di II livello e il n. crediti.

Resta ferma la possibilità di ritenere motivatamente che nessuno dei candidati sia in possesso del profilo professionale richiesto per il conferimento dell'incarico.

Saranno valutate esclusivamente le domande di coloro che possiedono i requisiti di cui all'articolo 2.

Qualora, al termine delle valutazioni, due o più candidati avranno ottenuto lo stesso punteggio complessivo, saranno preferiti coloro che hanno prestato servizio, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione **(DPR 487/94 art. 5, comma 4)**.

La graduatoria finale sarà formata secondo l'ordine della votazione complessiva conseguita nella valutazione dei titoli

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore P.M. e Servizi al cittadino e sarà pubblicata all' Albo Pretorio e sul sito web del Comune capofila, per 10 gg consecutivi.

La pubblicazione all' Albo Pretorio e sul sito web vale per comunicazione ai candidati.

Resta ferma la possibilità di ritenere motivatamente che nessuno dei candidati sia in possesso del profilo professionale richiesto per il conferimento dell'incarico.

**Articolo 8 – Affidamento dell'incarico e stipula del contratto**

L'incarico sarà conferito dal Dirigente del settore competente mediante stipula di apposito contratto secondo lo schema approvato unitamente al presente avviso.

**Articolo 9 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. per le finalità di gestione della presente procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

### **Articolo 10 – Disposizioni generali e finali**

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico degli incarichi professionali messi a bando.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento al regolamento comunale disciplinante il conferimento di incarichi, al codice civile ed alle norme vigenti ed, in particolare, alla normativa per gli incarichi di consulenza, di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa.

Il Dirigente del settore si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in regime di autotutela.

Ai fini dell'esecuzione di quanto previsto dal presente avviso pubblico, si riserva, altresì, di non procedere al conferimento di incarico professionale in presenza di candidature inidonee e, ove necessario, si riserva, altresì, il diritto di revoca del procedimento in qualsiasi momento.

Il presente avviso di selezione sarà affisso all'albo pretorio del Comune di Giugliano in Campania e pubblicato sul sito internet [www.comune.giugliano.na.it](http://www.comune.giugliano.na.it) sezione concorsi per giorni 10

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Rosa Ariano, coordinatrice dell'Ufficio di Piano, tel. 0818956526.

Il Dirigente del Settore  
Dr Antonio Baldi