



COMUNE DI APRILIA
SETTORE III – UFFICIO DI PIANO



DISTRETTO
SOCIO SANITARIO
LT1

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE INERENTE IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE DELL'UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO LT/1. GIG Z582482257

RENDE NOTO

Che il Comune di Aprilia, in qualità di capofila del Distretto socio-sanitario LT1 intende procedere all'individuazione di un professionista per lo svolgimento delle funzioni amministrativo contabili proprie dell'Ufficio di Piano del Distretto LT1.

La prestazione di servizio ha un importo inferiore alla soglia comunitaria, e sarà affidata previa procedura comparativa di titoli e curricula trattandosi di prestazione professionale riconducibile a persone fisiche.

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, unitamente al Coordinatore dell'Ufficio di Piano e sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente del Settore III – Cultura, Istruzione, Servizi Sociali.

Richiamata la determinazione dirigenziale, reg. gen. n. 1100 del 30.07.2018 rubricata *Approvazione Avviso Pubblico per il reperimento di un amministrativo contabile per l'Ufficio di Piano del Distretto I AUSL LT. GIG Z582482257*

1. OGGETTO.

Il presente incarico ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- redazione atti di amministrativi dell'Ufficio di Piano, relativi ai servizi/interventi previsti nel Piano sociale di zona;
- espletamento delle procedure di affidamento per la gestione dei servizi/interventi previsti nelle Misure del Piano sociale di zona;
- redazione di contratti, convenzioni, intese/protocolli con enti pubblici o privati finalizzati alla migliore esecuzione degli interventi in ambito sociale e socio-sanitario;
- predisposizione di avvisi pubblici finalizzati all'accesso ai servizi previsti nel Piano sociale di zona e alla erogazione di provvidenze economiche in favore di soggetti in condizione di fragilità sociale;
- supporto nell'espletamento delle procedure finalizzate all'adeguamento delle strutture residenziali e semi-residenziali che prestano servizi socio-assistenziali ai requisiti di accreditamento regionali;
- aggiornamento della banca dati informativa sui finanziamenti del settore sociale disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale di derivazione pubblica e privata;
- supporto al monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute dall'ambito distrettuale per l'attuazione della Misure comprese nel Piano sociale di zona;
- predisposizione, di concerto con il Servizio Finanziario, degli atti di certificazione del Fondo per la programmazione e il governo della rete dei servizi sociali e sociosanitari;
- predisposizione del documento contabile preventivo annuale e consuntivo della gestione associata dei servizi sociali distrettuali;



- supporto istruttorio alla redazione della Relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nel Piano sociale di zona e per il controllo degli atti e documenti posti in essere per la gestione dei servizi/interventi previsti nel Piano;
- partecipazione a incontri operativi e riunioni di coordinamento, attività di segreteria, verbalizzazione e predisposizione di report.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono godere dei diritti civili e politici in un paese membro dell'Unione Europea;
- b) cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo. Il limite massimo di età si intende superato a compimento della mezzanotte del giorno di compleanno;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) idoneità fisica a svolgere l'attività prevista per il posto in selezione;
- f) il possesso di una laurea quadriennale conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario (D L) in: economia e commercio, sociologia, servizio sociale o lauree equipollenti; ovvero il possesso di una laurea magistrale conseguita secondo il nuovo ordinamento universitario (D.M. 270/2004) in: scienze dell'economia (LM-56), scienze economico-aziendali (LM-77) servizio sociale e politiche sociali (L.M.-87), scienze delle pubbliche amministrazioni (L.M.-63), sociologia e ricerca sociale (L.M.- 88) o lauree equipollenti.
L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto. Per i candidati cittadini di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, D. Lgs. 165/2001;
- g) esperienza di almeno 3 anni, negli ultimi 5 anni, in attività inerenti il profilo richiesto svolte presso la pubblica amministrazione o in rapporto ad essa, che riguardino progettazione e gestione di servizi/interventi in ambito sociale e assistenziale;
- h) idonea conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
- i) adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato di cittadinanza diversa da quella italiana;
- l) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;



- m) non trovarsi in situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi, anche potenziale, conseguente a rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati per qualsiasi forma di attività retribuita che si abbia o si abbia avuto negli ultimi cinque anni;
- n) essere in possesso di partita IVA;
- o) essere in regola con le posizioni previdenziali;
- r) di aver preso visione del presente avviso e di accettarne senza riserve quanto in esso contenuto.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. Le esperienze professionali dovranno essere attestate da contratti di lavoro e/o incarichi diretti, che l'Amministrazione si riserva di richiedere per la verifica della veridicità delle esperienze dichiarate.

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

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

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Tale verifica avverrà attraverso acquisizione dei relativi documenti d'ufficio o tramite presentazione da parte degli interessati dei documenti non accertabili direttamente dal Comune di Aprilia. In caso di falsa dichiarazione di applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'autorità giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento del Dirigente del III Settore – Istruzione, Cultura e Servizi Sociali.

3. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il candidato dovrà far pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, la propria candidatura in carta semplice secondo il modello allegato di domanda, sottoforma di Dichiarazione ex artt.46 e 47 del DPR 445/2000, all'Ufficio Protocollo del Comune di Aprilia a mano, per posta raccomandata o a mezzo corriere, all'indirizzo :

COMUNE DI APRILIA - PIAZZA ROMA 1 - 04011 APRILIA (LT) – Servizi Sociali

La domanda di partecipazione deve pervenire chiusa in un plico sul quale è apposto, a pena di esclusione dalla procedura, il **nominativo e l'indirizzo del mittente** e la seguente dicitura: **“Avviso Pubblico per la selezione di n. 1 Professionista per il servizio amministrativo contabile dell'Ufficio di Piano”. NON APRIRE.**

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 11:00 del giorno 20.08.2018 Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna candidatura.

Nessuna responsabilità grava sulla stazione appaltante in caso di disguidi, ritardi e inconvenienti di sorta derivanti dalle modalità di consegna e che il recapito della richiesta rimane ad esclusiva responsabilità del mittente.

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:



- 1. domanda di candidatura**, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, in carta libera, redatta secondo il modello allegato al presente bando cui deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore.
- 2. curriculum vitae**, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, da allegare obbligatoriamente alla domanda. Esso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale svolta nell'ambito richiesto, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

4. DURATA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO

L'incarico ha natura professionale e durata di 12 mesi, rinnovabili secondo la normativa vigente, dalla sottoscrizione del contratto. Esso prevede un impegno orientativo di n. 36 ore settimanali, per 52 settimane annue.

Il corrispettivo è pari ad € 32.000,00 annuali comprensivi di IVA, oneri previdenziali e altro oneri di legge se dovuti. Il pagamento dovuto per i servizi di cui al presente incarico sarà corrisposto su presentazione di regolare fattura, la quale dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi precedenti, così come risultanti da idonea documentazione. Il pagamento avverrà di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

5. ATTIVITÀ RICHIESTE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'attività sarà svolta in particolare presso il Settore III Servizio Ufficio di Piano del Comune di Aprilia, in collaborazione con gli operatori del Servizio Sociale, con i componenti dell'Ufficio e sotto la direzione del Coordinatore dell'Ufficio. Il professionista è tenuto al rispetto del Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, approvato con il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e del collegato Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del 27/01/2017 n. 30.

L'incarico professionale riguarda la gestione del servizio amministrativo e contabile dell'Ufficio di Piano, di cui alle attività di cui sopra, con il quale si provvede all'espletamento e al supporto degli uffici comunali, nelle procedure burocratiche, tecnico-amministrative, contabili e regolamentari relative alla programmazione e gestione dei servizi sociali realizzati in forma associata distrettuale, nonché alla raccolta ed alla elaborazione del sistema di dati e informazioni inerenti la rete dei servizi alla persona e alla comunità, anche con riferimento al monitoraggio e alla selezione dei finanziamenti di settore sociale disponibili a livello comunitario, nazionale e regionale.

Il professionista è soggetto a periodica verifica delle prestazioni offerte con l'obiettivo dell'efficacia del risultato conseguito.



6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Dirigente del Settore III e sarà composta da tre componenti, di cui un Presidente, nella persona del Dirigente del III Settore e da due membri, dirigenti o funzionari, ed un segretario verbalizzante.

7. VALUTAZIONE

La valutazione dei titoli precederà la prova orale. Per la valutazione la Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di un punteggio **pari a 90**, di cui 40 riservati alla prova orale (colloquio). I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile sono i seguenti:

| Titoli | Punteggi |
|--|--|
| Votazione titolo di studio da 105 a 110 con lode | 2 punti; |
| Titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso, diplomi/master di qualificazione professionale <i>post lauream</i> attinenti le materie poste a selezione. Diploma/Master <i>post lauream</i> : 4 punti | fino ad un massimo di punti 4 |
| Esperienze professionali, oltre i tre anni obbligatori per la partecipazione , svolte per Pubbliche Amministrazioni all'interno degli Uffici di Piano d'ambito, con la qualifica professionale richiesta; <i>2 punti per ciascun anno di servizio, ovvero semestre.</i> | fino ad un massimo di 16 punti; |
| Numero anni di esperienza in procedure di gara: <i>punti 2 per ogni anno;</i> | fino ad un massimo di 16 |
| Attestati di partecipazione a corsi attinenti le attività previste a selezione. <i>punto 1 per ogni attestato;</i> | fino ad un massimo di punti 12 |

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 30 (trenta punti nell'area Curriculum, esperienza e valutazione titolo di studio.

Colloquio individuale

L'ammissione al colloquio e la data stabilita per lo stesso sarà pubblicata sul sito internet del comune di Aprilia www.comunediaprilia.gov.it con un preavviso di almeno sette giorni rispetto alla data fissata per lo svolgimento del colloquio. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.



Il colloquio, per la cui valutazione la Commissione dispone di ulteriori 40 (quaranta) punti massimi, viene superato qualora il candidato consegua il punteggio di 28/40.

Il colloquio è volto a definire un profilo globale del candidato, verterà sugli argomenti oggetto di selezione e sarà teso, altresì ad approfondire i seguenti aspetti: capacità professionale, conoscenza della normativa di settore, la normativa sugli appalti di servizi mediante procedure ristrette, aperte o negoziate (D.lgs. 50/2016 e sm.i.); ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000) e la normativa sul procedimento amministrativo (L.241/90); armonizzazione contabile negli enti locali (D.lgs 118/2011 e s.m.i.);

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché risponda ai requisiti del presente Avviso e sia ritenuta meritevole.

8. VALUTAZIONE

Le domande pervenute saranno valutate dal RUP il quale accerterà l'ammissibilità delle stesse rispetto ai requisiti previsti dal presente bando.

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- la mancata presentazione del curriculum.

9. GRADUATORIA

La graduatoria sarà formulata dal Dirigente in base al punteggio finale determinato sulla base dei punteggi assegnati con i criteri di cui al punto 7 del presente avviso. Il Dirigente, riconosciuta la regolarità della selezione, approverà la graduatoria finale di merito e ne darà pubblicità nell'albo pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale.

10. DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI CONCORSO

Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Aprilia – sezione bandi di gara e concorsi, www.comunediaprilia.gov.it con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non si procederà ad inviare convocazioni scritte ai singoli candidati. I concorrenti sono pertanto tenuti a consultare obbligatoriamente il sito internet per qualsiasi informazione inerente il concorso. Anche qualora risultasse necessario modificare le date ed il luogo di effettuazione delle stesse, verrà comunicato ai candidati, tramite il sito internet del Comune. I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presentano nei giorni stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.



11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 i concorrenti prestano il consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile.

12. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per ulteriori informazioni o chiarimenti in merito all'avviso è possibile contattare il Responsabile del Procedimento dott.ssa Stefania Zanda alla email s.zanda@comunediaprilia.gov.it

Il Dirigente del III Settore
Dott. Vincenzo Cucciardi