



Città di Aprilia

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO – TEMPO PIENO (ANNI 1) PER “COORDINATORE UFFICIO DI PIANO” – CATEGORIA GIURIDICA D/3 – AREA AMMINISTRATIVA

**IL DIRIGENTE
DEL I SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
SERVIZIO RISORSE UMANE**

PREMESSO che con la Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali del Distretto socio-sanitario LT/1, di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, sottoscritta dai Sindaci dei Comuni di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima in data 21/12/2015 il Comune di Aprilia ha assunto il ruolo di Comune capofila;

RICHIAMATA:

- la Deliberazione di G.C. n. 70 del 07.03.2017 con la quale, per le motivazioni e principi normativi e legislativi in essa citati, è stata definita la programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Aprilia (LT) per il triennio 2017 – 2019;

CONSIDERATO che nel fabbisogno del personale relativo all'anno 2017 era prevista l'assunzione con contratto a tempo determinato di un funzionario amministrativo di categoria giuridica D/3 presso l'Ufficio di Piano;

PRESO ATTO della Deliberazione di G.C. n. 140 del 17.05.2017 avente ad oggetto “Direttive al Dirigente del Servizio Risorse Umane per l'avvio della procedura di assunzione a tempo determinato (3 anni) presso il Comune di Aprilia di n. 1 funzionario amministrativo (ex VIII qualifica funzionale) di categoria D/3 da assegnare al III Settore quale Coordinatore dell'Ufficio di Piano;

ATTESA la Deliberazione di G.C. n.266 del 17.10.2017, con la quale si è proceduto a rettificare la già citata Deliberazione n. 140/2017 nel senso di prevedere l'assunzione del prefato funzionario amministrativo per anni 1;

VISTO il vigente CCNL comparto Regioni/Autonomie Locali;

RENDE NOTO

Che è indetto un Avviso Pubblico di selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato – tempo pieno (anni 1) per “Coordinatore Ufficio di Piano” – categoria giuridica D/3 – area amministrativa;

Articolo 1 Requisiti di ammissione

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

a. **Cittadinanza italiana**, ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001.

I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso (ex art. 3 del DPCM n. 174/1994), ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso per i cittadini della Repubblica, ed in particolare:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;

b. **Diploma di laurea triennale nuovo ordinamento in psicologia, sociologia, scienze sociali, giuridiche, economiche, politiche o titoli equipollenti ovvero Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento in scienze sociali, giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, psicologia, sociologia o titoli equipollenti.** Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata, ai sensi della normativa vigente, al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena d'esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio, redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

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;

d. **Idoneità fisica.** L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore in base alla normativa vigente;

e. **Godimento dei diritti civili e politici;**

f. **Iscrizione nelle liste elettorali;**

g. **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva**, per gli obbligati ai sensi di legge;

h. **Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali** in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

i. **Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato a seguito di procedimento disciplinare;

j. **Non essere stato dichiarato decaduto** da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;

k. **Conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici;**

l. esperienza di almeno tre anni presso la Pubblica Amministrazione nelle materie oggetto di selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la cessazione del rapporto di lavoro.

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

Titoli oggetto di valutazione:

- Titolo di studio costituente nella verifica della votazione conseguita al termine del corso di laurea;
- Esperienza pluriennale oltre i tre anni obbligatori, presso la P.A., con contratto a tempo indeterminato, determinato, di collaborazione o consulenza, in attività di coordinatore di Uffici di Piano, coordinamento di strutture e/o servizi nell'ambito delle politiche sociali, con particolare riferimento a progetti nel campo dell'integrazione socio-sanitaria, esperienza delle procedure di gara ed esperienza amministrativa come indicato al successivo art. 5;
- Curriculum formativo e professionale, comprendente la valutazione di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso, diplomi di qualificazione professionale *post lauream*, master universitari, corsi di formazione, abilitazioni, ecc., come indicato nella griglia di valutazione di cui al successivo art. 5;

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento del Dirigente del I Settore.

Articolo 2 **Caratteristiche dell'incarico durata e compenso**

Il rapporto di lavoro si configura come contratto a tempo determinato ai sensi dal D. Lgs. 165/2001 così come modificata dal D. Lgs 150/2009.

Compiti operativi

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano è responsabile del sistema integrato degli interventi e servizi socio-assistenziali e socio-sanitari di livello distrettuale. La figura del Coordinatore collabora con lo staff tecnico dell'Ufficio di Piano, composto dai referenti dei Comuni e degli Enti aderenti all'Accordo di Programma, e dà impulso alle azioni dell'Ufficio di Piano. In tal senso il Coordinatore coordina le attività dello staff tecnico dell'Ufficio di Piano nell'assolvimento delle seguenti funzioni:

- Predisposizione di atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali etc);
- predisposizione degli atti amministrativi per l'affidamento e l'appalto di beni e servizi;
- programmazione degli obiettivi e delle priorità del Piano di Zona distrettuale, sulla base degli indirizzi del Comitato dei Sindaci;
- gestione e coordinamento del tavolo di concertazione distrettuale;
- organizzazione e gestione dei tavoli tematici distrettuali;
- cura dei rapporti con i competenti uffici dell'assessorato regionale alle politiche sociali, provvedendo alla trasmissione degli atti fondamentali del Distretto, secondo le direttive ricevute dalla Regione;
- cura dei rapporti con i soggetti pubblici e privati interessati all'attività di pianificazione sul tema dei servizi socio-sanitari, attraverso una "cultura sociale" che integri e valorizzi i modelli di intervento;

- predisposizione dei protocolli d'intesa e degli altri atti finalizzati a realizzare il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali, aziendali, AUSL ecc.;
- cura del raccordo con i servizi sociali comunali ed il segretariato sociale Distrettuale e Provinciale;
- organizzazione della raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione di sistema di monitoraggio e valutazione del Piano di zona e dei progetti operativi;

La durata dell'incarico è di 12 mesi, dalla data della stipula del contratto.

Trattamento economico

Verrà applicato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni — Autonomie Locali per il profilo professionale di Funzionario Amministrativo, ascritto alla categoria giuridica D/3 con posizione organizzativa, nonché le quote dell'assegno al nucleo familiare se ed in quanto dovute, la tredicesima mensilità nelle misure stabilite dalla legge e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute stabilite per legge.

Articolo 3

Modalità di presentazione della domanda e termini di scadenza

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato (A) debitamente sottoscritta *a pena d'esclusione*, il candidato chiederà di partecipare al concorso, indicandone l'oggetto, e dichiarerà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, i seguenti fatti/requisiti:

- a. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed esatto indirizzo postale, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC) nonché del recapito telefonico, e Comune ove è iscritto nelle sezioni elettorali.

Le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere dallo stesso tempestivamente comunicate. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;

- b. Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, o di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001;
- c. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d. Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
- e. Non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- f. Di essere, fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire;
- g. Di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- h. Di godere dei diritti civili e politici;

i. Il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione al concorso, l'Istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;

l. Di aver preso visione del bando e di accettare tutte le clausole del presente bando.

Infine se necessario indicare l'ausilio necessario al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Documentazione da allegare alla domanda

- fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore
- curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto a pena di esclusione, redatto in formato europeo indicante i titoli di studio, di servizio e titoli vari posseduti dal candidato utili alla valutazione del punteggio di cui all'art. 5 del presente bando;
- fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, di cui si allega fac simile al presente Concorso (All. A), debitamente firmata in originale, dovrà essere inviata, attraverso una delle modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore 11:00 **del trentesimo giorno** dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Aprilia www.comunediaprilia.gov.it

Qualora il giorno di scadenza del termine sia un giorno non lavorativo, lo stesso è prorogato automaticamente al primo giorno lavorativo successivo.

L'istanza dovrà essere inviata in busta chiusa, e su questa dovrà essere apposta, a *pena di esclusione* dalla procedura, oltre il **nominativo e l'indirizzo del mittente**, la seguente dicitura:

“Avviso Pubblico di selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato - tempo pieno (anni 1) per “Coordinatore Ufficio di Piano” - categoria giuridica D/3 - area amministrativa”. NON APRIRE.

Le domande dovranno pervenire al Protocollo Generale sito in P.zza Roma,1, 04011 APRILIA (LT) mediante:

- RACCOMANDATA A.R.
- CONSEGNA A MANO
- CORRIERE,

Non saranno prese in considerazione le domande, che pur spedite nei termini a mezzo raccomandata A.R. o corriere non pervengano entro il termine fissato dal presente bando.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini o con modalità d'invio diverse da quelle previste dal presente articolo;
- mancanti delle informazioni richieste;
- prive di sottoscrizione;
- prive di copia del documento di identità in corso di validità;
- corredate da curriculum non sottoscritto;
- in relazione alle quali venga riscontrato il mancato possesso dei requisiti richiesti desumibili dal curriculum;

Articolo 4 **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.

Articolo 5 **Valutazione**

La valutazione dei titoli precederà la prova orale. Per la valutazione la Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di un punteggio **pari a 100**, 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 110/110 o con lode;	3 punti
Master di II livello in materie oggetto della selezione;	4 punti
Esperienze professionali in attività svolte per Pubbliche Amministrazioni, prestate a tempo indeterminato, determinato, con contratti di collaborazione o incarichi di consulenza oltre i tre anni richiesti come requisiti di ammissione; (punteggio massimo attribuibile 30 punti); <i>1 punti per ogni anno, 0,5 punto per ciascun semestre di servizio;</i>	Coordinamento degli Uffici di Piano: in Regione Lazio: max 10 <i>punti</i> fuori Regione Lazio: max 8 <i>punti</i> Esperienza di coordinamento di progetti in ambito sociale: max 6 <i>punti</i> Esperienza in qualità di amministrativo: max 6 <i>punti</i>
Numero anni di esperienza in procedure di gara: <i>punti 2 per ogni anno;</i>	fino ad un massimo di 10
Attestati di partecipazione a corsi attinenti le attività previste a selezione. Attestati di partecipazione: <i>punto 1 per ogni attestato;</i>	fino ad un massimo di punti 8
Pubblicazioni inerenti le materie oggetto di selezione: <i>punto 1 per ogni pubblicazione;</i>	Fino ad un massimo di 5

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 40 (quaranta) 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 (legge 328/2000, linee guida Regione Lazio sui finanziamenti distrettuali, i distretti sociali ed i distretti sanitari), la normativa sugli appalti di servizi mediante procedure ristrette, aperte o negoziate (D.lgs. 50/2016 e s.m.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.); capacità organizzative e gestione delle priorità, capacità di lavoro di squadra, lavoro di rete e conoscenza di processi partecipativi.

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

Articolo 6

Formazione della graduatoria e accertamento titoli

Nel caso in cui più candidati dovessero ottenere lo stesso punteggio, avrà priorità il candidato più giovane.

La Commissione Esaminatrice provvede a formulare la graduatoria provvisoria di merito dei candidati, formata in ordine decrescente secondo il punteggio finale conseguito da ciascun candidato. La graduatoria finale sarà approvata con determinazione dirigenziale con la quale verrà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria finale di merito. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, sarà pubblicato all'Albo Pretorio online sul sito del Comune per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on -line del Comune decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo del Lazio, ed entro 120 giorni al Capo dello Stato. Tale pubblicazione vale quale notifica dell'esito del procedimento agli interessati.

Il candidato vincitore sarà invitato a mezzo lettera raccomandata, PEC o fax, a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto; in tale sede l'Ente si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell'allegato curriculum vitae.

Qualora il vincitore non accettasse l'incarico, lo stesso verrà proposto al candidato che risulti nella posizione immediatamente successiva.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente bando di concorso.

Articolo 7 **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.

Articolo 8 **Trattamento dati personali**

I dati raccolti con le modalità previste dalla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti il conferimento dell'incarico.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di ammissione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia; il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore I.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito Internet del Comune di Aprilia nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali,

delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero in caso di interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Allegati:

Allegato A - Modello di domanda

Il Dirigente
dott. Rocco Giannini