

COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE
PROVINCIA DI CASERTA
CAPOFILA AMBITO C2 L.328/00



AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DI N. 3 COMPONENTI UFFICIO DI PIANO

per l'incarico di collaborazione di n.3 componenti dell'Ufficio di Piano così distinti:

- 1) Responsabile dell'Ufficio – Coordinatore
- 2) Esperto in Progettazione sociale
- 3) Esperto Comunicazione

Comuni convenzionati: Casal di Principe (Capofila); Cancellò ed Arnone; Casapesenna; Castel Volturno; Frignano; Grazzanise; S.Maria la Fossa;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamati:

- L'Accordo di Programma sottoscritto dagli enti partner dell'ambito C2, allegato al Piano Sociale di Zona, VI^a Annualità, approvato dal C.I. nella seduta del 21/02/2008;
- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 04/07/2008 di presa d'atto del PsdZ C2 VI^a Annualità;
- l'art.107 comma 3 del dlgs 267/2000 che attribuisce, in via esclusiva, ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi preposti;
- il verbale del C.I. del 23/07/2008 col quale è stato delegato il Sindaco del comune capofila di predisporre un avviso pubblico per la selezione delle figure professionali dell'Ufficio di Piano, di seguito specificate:
 - 1) Responsabile dell'Ufficio – Coordinatore
 - 2) Esperto in Progettazione sociale
 - 3) Esperto in Comunicazione

Richiamata la determinazione dirigenziale n° 412 del 28/07/2008 di approvazione dell'avviso pubblico e avvio procedura selettiva;

R E N D E N O T O

E' indetta una procedura selettiva a mezzo avviso pubblico di selezione per l'incarico di collaborazione per l'Ufficio di Piano Ambito C2;

La scelta avverrà attraverso l'esame dei curricula professionali presentati e di un colloquio a cura di una commissione tecnica nominata dal Responsabile del Settore, che perverrà alla individuazione dei candidati ritenuti idonei per il conferimento dei seguenti incarichi:

- 1) Responsabile dell'Ufficio – Coordinatore
- 2) Esperto in Progettazione sociale
- 3) Esperto in Comunicazione

Via Matteotti n.2 – 81033 – Casal di Principe
Tel. 081/8166011 – Fax: 081/8166010
Segreteria 081/8166012 – e-mail: segreteria.lestingi@libero.it
Sindaco 081/8166028-Segretario Direttore Generale 081/8166008
www.comunecasaldiprincipe.it

COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE
PROVINCIA DI CASERTA
CAPOFILA AMBITO C2 L.328/00

I requisiti specifici PER LA PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA” sono:

PROFILO REQUISITI SPECIFICI:

Responsabile dell'Ufficio-Coordiatore

- ✓ Laurea triennale+specialistica o laurea magistrale: sociologia, psicologia,
- ✓ Esperienza maturata nell'ambito progettazione sociale
- ✓ Esperienza nelle materie oggetto di incarico

Esperto in Progettazione sociale

Laurea triennale+specialistica : scienza dell'educazione

- ✓ Esperienza maturata nell'ambito progettazione sociale
- ✓ Esperienza nelle materie oggetto di incarico

Esperto Comunicazione

- ✓ Laurea triennale+specialistica : scienza della comunicazione
- ✓ Attitudine nella gestione dei gruppi
- ✓ Esperienza nelle materie oggetto di incarico

Natura dell'incarico:

L'incarico ha natura di collaborazione coordinata e continuativa e sarà conferito ai sensi e per gli effetti degli artt.2222 e 2229 e seguenti del codice civile, trattandosi di prestazione professionale di opera e/o di natura intellettuale, senza vincolo di subordinazione.

Oggetto dell'incarico:

L'incarico avrà i seguenti contenuti:

responsabile dell'Ufficio di Piano – Coordinatore: Attivazione servizi Piano Sociale di Zona VI[^] Annualità; ruolo propulsivo, d'indirizzo e di coordinamento dell'attività dell'Ufficio di Piano, finalizzato alla programmazione ed alla gestione del Piano Sociale di Zona; cura dei rapporti tra l'Ufficio di Piano ed il Coordinamento Istituzionale.

Esperto in progettazione sociale

Collaborazione diretta con il responsabile dell'Ufficio di Piano nell'attivazione dei servizi portati dal Piano Sociale di Zona, VI[^] Annualità

Esperto in comunicazione

L'esperto in comunicazione dovrà gestire l'immagine dell'ente sia all'esterno, attraverso i mass media e la comunicazione verso terzi, sia all'interno, gestendo i flussi informativi sulle attività portate dai servizi sociali integrati, previsti dal Piano Sociale di Zona VI[^] Annualità dell'ambito territoriale C2.

Termini e durata dell'incarico:

L'incarico avrà una durata di mesi tre, salvo rinnovo per eguale periodo.

Il compenso lordo mensile è stabilito in € 1.950,00 per il responsabile coordinatore, e di € 918,00 mensili, ognuno, per le altre figure, onnicomprensivi di oneri diretti e indiretti.

L'incarico potrà essere revocato, dal Responsabile del Settore, con preavviso di 15 giorni in presenza di circostanziate inadempienze contrattuali.

COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE
PROVINCIA DI CASERTA
CAPOFILIA AMBITO C2 L.328/00

Ai fini della rendicontazione regionale della spesa, la liquidazione del compenso sarà effettuata secondo la seguente modalità:

- a) Pagamento mensile anticipato dal momento della sottoscrizione del contratto;
- b) saldo entro il compimento del terzo mese.

Cessazione del rapporto: La cessazione avviene, oltre che per i motivi di cui sopra, per scadenza naturale del contratto.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice ed indirizzate al RUP dell'Ufficio di Piano, dovranno pervenire - a mezzo di raccomandata A/R al Comune di Casal di Principe – Settore Sociale - ovvero presentate direttamente per il tramite del protocollo Generale - Via Matteotti n.6 -entro e non oltre il decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito www.comunecasaldiprincipe.it, all'Albo Pretorio comunale e agli albi pretori dei comuni facenti parte dell'ambito territoriale C2. Ove tale termine scada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo. A tal fine farà fede la data di arrivo presso il Comune di Casal di Principe della domanda presentata.

Sul retro della busta raccomandata il candidato deve apporre il proprio nome, cognome e indirizzo e una delle seguenti indicazioni:

“Selezione pubblica per n° 3 componenti dell'Ufficio di Piano”

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione, corredata dal curriculum professionale, dovrà essere sottoscritta dall'aspirante indicando le proprie generalità, luogo data di nascita, indirizzo (residenza o domicilio nel caso non siano coincidenti), numero telefonico e/o e-mail, codice fiscale e deve riportare, in base alla normativa vigente, la dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000 quanto segue :

a) requisiti specifici posseduti:

per il Responsabile dell'Ufficio-Coordiatore

- ✓ Laurea triennale+specialistica o laurea magistrale: sociologia, psicologia,
- ✓ Esperienza maturata nell'ambito progettazione sociale
- ✓ Esperienza nelle materie oggetto di incarico

Per l'Esperto in Progettazione sociale

Laurea triennale+specialistica : scienza dell'educazione

- ✓ Esperienza maturata nell'ambito progettazione sociale
- ✓ Esperienza nelle materie oggetto di incarico

Per l'Esperto in Comunicazione

- ✓ Laurea triennale+specialistica : scienza della comunicazione
- ✓ Attitudine nella gestione dei gruppi
- ✓ Esperienza nelle materie oggetto di incarico

b) attuale posizione professionale;

c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;

d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;

e) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;

f) di essere consapevole delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati non veritieri;

Via Matteotti n.2 – 81033 – Casal di Principe
Tel. 081/8166011 – Fax: 081/8166010
Segreteria 081/8166012 – e-mail: segreteria.lestingi@libero.it
Sindaco 081/8166028-Segretario Direttore Generale 081/8166008
www.comunecasaldiprincipe.it.

COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE
PROVINCIA DI CASERTA
CAPOFILIA AMBITO C2 L.328/00

g) copia fotostatica di un documento valido di riconoscimento con firma autografa;
h) curriculum vitae datato e firmato riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte del Comune di Casal di Principe ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti;
- mancanti delle dichiarazioni richieste;
- con documentazione recanti informazioni che risultano non veritiere;
- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

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

La selezione tecnica dei curricula e il colloquio saranno curati da apposita Commissione costituita da 3 componenti e presieduta dal dirigente del Settore.

Fermo restando il compenso lordo mensile, l'Amministrazione si riserva il diritto di rimodularne la durata per esigenze tecnico-organizzative. L'amministrazione, altresì, si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in tutti i casi di insussistenza delle condizioni di affidamento o per il venir meno dei presupposti indispensabili per l'attivazione dei contratti individuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA: gli aspiranti, relativamente ai titoli ed esperienze professionali di cui al punto a) dovranno allegare alla domanda, al fine della valutazione, oltre al proprio curriculum, ogni altro documento o pubblicazione ritenuta utile per dimostrare l'esperienza e la professionalità acquisita. Il candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda l'elenco dei documenti e dei titoli prodotti.

L'Amministrazione si riserva di non procedere ai conferimenti degli incarichi di cui al presente avviso.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi al Responsabile Settore Sociale del Comune di Casal di Principe.

Dalla Residenza Municipale, lì 30 luglio 2008

II RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIALE
Rag. Carmela Lestingi