Comune capofila Scafati

AVVISO di SELEZIONE PUBBLICA per TITOLI e COLLOQUIO
per la costituzione di graduatorie triennali per il reclutamento di varie figure professionali.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO AMBITO S1

Vista la DGRC n. 134 del 28.05.2013 di approvazione del Piano Sociale Regionale 2013 – 2015;
Visto il DDGRC n. 308 del 17.06.2013 di approvazione delle indicazioni operative per la presentazione dei Piano Sociali di Zona 2013 – 2015;
Vista la Convenzione sottoscritta in data 28 giugno 2013 dai rappresentanti dei Comuni dell'Ambito territoriale S1 e dall'ASL SA;
Visto il Regolamento dell'Ufficio di Piano;
Visto il verbale della seduta di C.I. del 13.09.2013 di approvazione del Piano Sociale di Zona I annualità 2013, triennio 2013 – 2015;
Visto il verbale della seduta di C.I. Del 24.04.2014 di approvazione del presente bando;
Vista la determinazione UdP n. 325 del 2.05.2014 di indizione della presente selezione;

RENDE NOTO

E' INDETTA UNA PROCEDURA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI VARIE FIGURE PROFESSIONALI DA UTILIZZARE PRESSO L'UFFICIO DI PIANO AMBITO S1, IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE E PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI/INTERVENTI RELATIVI A TUTTA LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO-SANITARIA

Articolo 1: FINALITA' DELL'AVVISO

Nell'ambito delle attività previste dal Piano Sociale di Zona triennio 2013 – 2015, è indetta **selezione pubblica per titoli e colloquio** per l'assunzione a tempo determinato di varie figure professionali necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito S1 e del Servizio di Segretariato Sociale e per la realizzazione dei servizi/interventi relativi a tutta la programmazione sociale e socio-sanitaria. Il numero di posti messi a concorso è riportato nel successivo art. 2.

Articolo 2: FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E COMPITI OPERATIVI PREVISTI

Le funzioni richieste ai profili professionali, come di seguito elencati, sono quelle relative alla categoria D, posizione economica D1 di cui all'Allegato A del CCNL del 31/03/1999. Il trattamento normativo ed economico applicato sarà quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

- **N 1 Esperto amministrativo-contabile - part time 25 ore settimanali - (requisito di accesso: laurea vecchio ordinamento o specialistica in economia e commercio o titolo equipollente con iscrizione all'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili)**

Compiti operativi

L'esperto amministrativo contabile collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per tutte le attività di natura amministrativa e contabile necessarie al funzionamento del Piano di Zona (predisposizione di atti e documenti per la programmazione, gli impegni, le liquidazioni, le rendicontazioni e il monitoraggio della spesa, partecipazione a incontri operativi e a commissioni, relazioni con gli enti, uffici e organismi locali e provinciali), in costante collegamento tra l'Ufficio di Piano e i Servizi Finanziari del Comune capofila.

- **N 1 Esperto amministrativo giurista – part time 18 ore settimanali - (requisito di accesso: laurea vecchio ordinamento o specialistica in giurisprudenza o titolo equipollente con iscrizione all'albo degli avvocati)**

Compiti operativi

L'esperto amministrativo collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per tutte le attività di natura amministrativa connesse alla tutela della famiglia e dei minori, alla tutela degli utenti, la gestione delle risorse umane, consulenza e assistenza nella predisposizione di contratti, convenzioni, ecc. Collabora alla gestione di tutte le fasi procedimentali relative all'inserimento socio-lavorativo, nonché alla predisposizione di atti di programmazione e regolamentazione, partecipazione a incontri operativi e a commissioni, predisposizione di report, predisposizione di procedure di affidamento, relazioni con gli enti, uffici e organismi locali e provinciali.

- **N 3 Esperto Sociologo – part time 25 ore settimanali - (requisito di accesso: laurea vecchio ordinamento o specialistica in sociologia o equiparate)**

Compiti operativi

Il Sociologo collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per tutte le attività di programmazione, progettazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività a sostegno dei servizi e della popolazione utente (predisposizione di atti di programmazione e progettazione, partecipazione a incontri operativi e a commissioni, predisposizione di report, atti e documenti necessari alla regolamentazione, al monitoraggio e al gradimento dei servizi, organizzazione di incontri e sperimentazioni, relazioni con gli enti, uffici e organismi locali e provinciali).

- **N 1 Esperto per la comunicazione – part time 18 ore settimanali - (requisito di accesso: laurea vecchio ordinamento o specialistica in scienze della comunicazione o titolo equipollente)**

Compiti operativi

L'esperto per la comunicazione collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per tutte le attività di programmazione, coordinamento e comunicazione sociale (predisposizione di atti di programmazione, progettazione e regolamentazione, elaborazione e stesura del piano di comunicazione, attivazione e gestione dei contatti a livello locale – stampa – media - istituzioni, partecipazione a incontri operativi e commissioni, predisposizione di atti e documenti, organizzazione di incontri, eventi di comunicazione, realizzazione dei prodotti di informazione, implementazione del sito web, coordinamento dell'identità visiva, predisposizione degli strumenti di comunicazione interna, stesura report intermedi e finali).

- **N 4 Esperto psicologo – part time 25 ore settimanali - (requisito di accesso: laurea vecchio ordinamento o specialistica in psicologia con iscrizione all'ordine professionale degli psicologi)**

Compiti operativi

Lo psicologo collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, per tutte le attività connesse alla realizzazione del Centro Affidi e del Centro per la Famiglia, inclusi i percorsi di sostegno alla genitorialità per minori a rischio, mediazione familiare. Partecipa alla progettazione e realizzazione dei percorsi in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e le scuole.

- **N 10 Assistente sociale - part time 25 ore settimanali - (requisito di accesso: laurea triennale in Scienze dei Servizi Sociali, ovvero diploma universitario in Servizio Sociale, ovvero diploma di Assistente Sociale valido ai sensi del D.P.R.14 del 15/01/1987 e iscrizione all'albo)**

Compiti operativi

L'assistente sociale collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, per tutte le attività di programmazione, progettazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione dei servizi sociali e sociosanitari, in particolare per tutte le attività connesse all'attuazione dei Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria e Sociale (LEA e LEAVES), alla conoscenza degli strumenti (es. SVAMA e SVAMDI informatizzata) utilizzati dalle equipe multidisciplinari per la rilevazione del bisogno socio-sanitario; alle procedure relative alle funzioni unitarie di accesso ai servizi (P.U.A. e UVI); agli strumenti per il monitoraggio (predisposizione di atti di programmazione e progettazione, partecipazione a incontri operativi e a commissioni, predisposizione di report, atti e documenti necessari alla regolamentazione, al monitoraggio e al gradimento dei servizi, organizzazione di incontri e sperimentazioni, relazioni con gli enti, uffici e organismi locali, provinciali).

- **N 1 Esperto Informatico - part time 25 ore settimanali - (requisito di accesso: laurea vecchio ordinamento in informatica o titolo equipollente)**

Compiti operativi

L'esperto per la comunicazione per il Sistema Informativo Sociale collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per tutte le attività di comunicazione sociale inerenti la realizzazione del SIS, il potenziamento delle attività di comunicazione con l'ente capofila, e il coordinamento dei flussi comunicativi ed informativi del Segretariato Sociale (attivazione e gestione dei contatti a livello locale – stampa – media - istituzioni, partecipazione a incontri operativi, predisposizione di atti e documenti, organizzazione di incontri, eventi di comunicazione in raccordo con l'Esperto in comunicazione dell'Ufficio di Piano, realizzazione dei prodotti di informazione, implementazione del sito web, coordinamento dell'identità visiva, predisposizione degli strumenti di comunicazione interna, stesura report intermedi e finali).

Sono considerati validi ai fini dell'accesso anche gli eventuali titoli equipollenti purché l'equipollenza sia dimostrata dal candidato, a pena di esclusione, allegando o citando il corrispondente decreto di equipollenza, con i necessari riferimenti normativi e i titoli di studio conseguiti all'estero e riconosciuti equipollenti in base ad accordi internazionali.

Articolo 3: REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione sono prescritti i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'U.E.;
2. titolo di studio richiesto dall'avviso pubblico e esperienza documentata e remunerata, ove richiesta;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
5. non aver subito condanne penali definitive e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. idoneità psico – fisica all'incarico. L'Ambito S1 ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla normativa vigente;
7. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
8. per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità la perfetta conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

E' garantita pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125.
Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande stabilito nel presente avviso.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione, comunicata con provvedimento motivato del Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito S1.

Articolo 4: PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, **esclusivamente** utilizzando il modello di domanda allegato, che potrà essere scaricato, unitamente allo schema di autovalutazione, dal website dell'Ambito S1, www.pianodizonas1.it e dovrà pervenire **all'Ufficio di Piano, via Libroia, 52 – 84014 Nocera Inferiore (SA), in busta chiusa, entro e non oltre le ore 12.00 del 9 giugno 2014 in una delle seguenti modalità:**

- **consegnata a mano all'Ufficio del Piano (dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 12.00);**
- **a mezzo posta raccomandata, compreso posta celere e corriere privato (che in ogni caso dovrà pervenire all'Ufficio di Piano entro la data di scadenza sopra riportata, non fa fede il timbro postale).**

Sulla busta va posta la dizione "**PROCEDURA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI VARIE FIGURE PROFESSIONALI DA UTILIZZARE PRESSO L'UFFICIO DI PIANO AMBITO S1, IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE, E PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI/INTERVENTI RELATIVI A TUTTA LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO-SANITARIA** Figura professionale : ..... *(indicare il profilo professionale prescelto)...* ". La domanda dovrà essere contenuta

in busta chiusa unitamente a una copia di un documento di identità in corso di validità e alla scheda di autovalutazione. **Non saranno prese in esame le domande incomplete o pervenute oltre i termini previsti.**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi dell'articolo 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

1. il nome e il cognome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'U.E.;
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
5. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, vanno indicate le eventuali condanne e/o gli eventuali carichi pendenti;
7. i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione finale ottenuta e la data di iscrizione all'Albo Professionale
8. di non avere, in atto, altro rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione con datori di lavoro pubblici o privati; in caso contrario va indicato il tipo di rapporto di lavoro e l'ente con il quale intercorre detto rapporto, dichiarando la propria disponibilità a produrre le eventuali autorizzazioni di legge;
9. il codice fiscale;
10. la figura professionale per la quale intende concorrere;
11. l'idoneità fisica all'impiego;
12. la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente sulla privacy, per l'espletamento della procedura dell'avviso e per l'eventuale affidamento dell'incarico;
13. Nella scheda di autocertificazione, ciascun candidato dovrà indicare, qualora ne ricorrano le circostanze, i titoli valutabili secondo lo schema predisposto.

A pena di non valutazione dei titoli posseduti, i candidati dovranno compilare la scheda di autovalutazione allegata al presente avviso, in forma di autocertificazione, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, pertanto alla domanda di ammissione ed alla scheda di autovalutazione non occorre allegare la documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati.

Alla domanda di ammissione va altresì allegata copia del bollettino postale attestante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 da versarsi sul c/c n. **Conto Corrente Postale n. 8463824 intestato al Comune di Scafati**, indicando nella causale di versamento la denominazione **"Tassa di partecipazione Avviso pubblico Piano di Zona - Ambito S1".**
In caso di equipollenza, alla domanda di ammissione va allegata la copia o indicato il decreto di equipollenza del titolo di studio indicato come requisito di accesso ai singoli profili professionali.
Il candidato che intende partecipare alla selezione per più profili professionali dovrà presentare distinte domande di partecipazione a pena di esclusione e, nel caso risultasse vincitore di più profili, dovrà optare per uno solo di essi.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o della scheda di autovalutazione da parte dell'aspirante costituisce motivo d'esclusione dalla selezione.

L'Ufficio di Piano declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione dei cambiamenti d'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ufficio di Piano o del Comune capofila.

Art. 5 : PROCEDURE DI SELEZIONE

Per i candidati in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, sarà effettuata una selezione con relativa attribuzione di punteggio. La procedura selettiva sarà svolta da apposite Commissioni, presiedute dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano e da questi nominate. La valutazione viene effettuata attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di **80** punti di cui **40** da attribuire sulla base dei titoli e **40** all'esito del colloquio.
La procedura selettiva sarà svolta anche in presenza di una sola candidatura per ciascun profilo professionale.

La commissione verificata l'esistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 3 del presente avviso, procede all'esame dei titoli e formula la graduatoria dei candidati ammessi al colloquio.

Art. 6: PUNTEGGIO PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione per la valutazione dei titoli ha a disposizione complessivamente **punti 40** che saranno attribuiti come segue:

TITOLI DI STUDIO punti 20 così distribuiti:

Votazione finale conseguita alla laurea
Fino a 90/110: 4
Da 91/110 a 97/110: p. 8
da 98/110 a 103/110: p. 12
da 104/110 a 109/110: p. 16
110 e 110 e lode: p. 20

TITOLI DI SERVIZIO E TITOLI VARI INERENTI IL PROFILO DA RICOPRIRE per attività svolte fino alla data di pubblicazione del presente avviso negli ultimi dieci anni. Il punteggio può essere attribuito per ogni anno fino al massimo annuo. Saranno considerati periodi di servizio anche le attività svolte con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e a progetto o altra forma di incarico, purché documentati e remunerati : max p. 20 così suddivisi :

1	**Servizio remunerato, prestato presso gli Ambiti Sociali Territoriali per attività inerenti il ruolo da ricoprire:**
	da 200 a 500 ore annue : p. 4 per ogni anno
	da 501 a 1000 ore annue : p. 6 per ogni anno
	da 1001 ore annue in poi : p. 8 per ogni anno
2	**Servizio remunerato, prestato presso PP. AA. diverse dagli Ambiti Sociali Territoriali per attività inerenti il ruolo da ricoprire**
	da 200 a 500 ore annue : p. 2 per ogni anno
	da 501 a 1000 ore annue : p. 4 per ogni anno
	da 1001 ore annue in poi : p. 6 per ogni anno
3	**Servizio remunerato, prestato presso soggetti diversi dalla PP.AA. per attività inerenti il ruolo da ricoprire**
	da 200 a 500 ore annue : p. 1,5 per ogni anno
	da 501 a 1000 ore annue : p. 2 per ogni anno
	da 1001 ore annue in poi : p. 2,5 per ogni anno

Si specifica che, nella scheda di autovalutazione, i punteggi vanno calcolati in riferimento all'anno solare (gennaio – dicembre), quindi, qualora i contratti di lavoro abbiano durata pluriennale, occorre indicare le ore effettivamente rese in ciascun anno solare a cui si riferisce il contratto.

Nel caso in cui nei contratti dichiarati non sia specificato il monte ore complessivo, questo dovrà essere ricavato come di seguito dettagliato:

- dividendo l'importo lordo complessivo del contratto per il corrispondente costo orario lordo se indicato in esso;

oppure

- dividendo l'importo lordo complessivo del contratto e il costo orario figurativo di 20 euro nel caso in cui nel contratto non sia indicato il costo orario applicato.

Se nel corso dello stesso anno si sono svolte attività sia nella PP.AA. che nel privato, si attribuisce punteggio ad entrambi i servizi svolti, ma la somma dei due punteggi non potrà superare 8 punti per ciascun anno.

Art. 7 COLLOQUIO

Al termine della valutazione dei titoli, la Commissione formulerà apposite graduatorie provvisorie per ogni profilo professionale, adottate con determina del Responsabile dell'Ufficio di Piano e pubblicate all'albo pretorio on line del Comune di Scafati e sul sito web istituzionale, www.pianodizonas1.it e procederà allo svolgimento del colloquio.
Il calendario dei colloqui sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Scafati e sul sito web istituzionale, www.pianodizonas1.it, almeno sette giorni prima dell'inizio dei colloqui per i candidati ammessi e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
I candidati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel luogo indicati muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. I candidati che si presentassero dopo l'orario indicato non saranno ammessi a sostenere la prova.
La mancata presenza al colloquio equivale a rinuncia dell'intera fase di selezione.
Il colloquio, valutabile complessivamente ulteriori 40 **punti**, avrà come obiettivo l'accertamento dei seguenti requisiti:

Per tutti i profili professionali:

- Competenze teorico-tecniche e pratico-operative inerenti il titolo di studio e la qualifica richiesti e le attività da svolgere con particolare riferimento a quanto indicato all'articolo 2 del bando;
- Contenuti e Aree di intervento L.328/00 e L.R. N. 11/07 come modificata ed integrata dalla L.R. n. 15/2012; regolamento di attuazione della L.R. n. 11 e s.m.i.; contenuti del II Piano Sociale Regionale; elementi di Legislazione sociale; nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; regolamentazione Testo Unico sulla tutela della riservatezza dei dati personali; conoscenza dei regolamenti dell'Ambito S1 e dei servizi attivati; conoscenze informatiche (world processor, foglio elettronico, navigazione web ed utilizzo posta elettronica)

- **Per il profilo "esperto amministrativo contabile"**: elementi di contabilità dello Stato e degli Enti Locali; elementi di statistica, di informatica e di reti telematiche; fondi strutturali per le politiche sociali: modalità di gestione ed attività di rendicontazione; elementi di Diritto Amministrativo. Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE – D.Lgs n. 163/06; elementi di Diritto Amministrativo; le forme associative e gli assetti di governance
- **Per il profilo "esperto amministrativo giurista"**: Legislazione in materia di pubblico impiego, gestione del personale. Il rapporto di lavoro privatistico nel pubblico impiego. Diritto di famiglia. Norme in materia di tutela degli utenti. Gestione fiscale dei compensi, stipendi, sussidi, ecc.. Il monitoraggio e la rendicontazione pubblica e comunitaria. I controlli amministrativi e contabili.
- **Per il profilo "esperto Sociologo"**: Programmazione e progettazione sociale. Programmazione e progettazione dei fondi pubblici (PON, POR, FAS, FESR, FSE, ecc.). Il monitoraggio e la rendicontazione pubblica e comunitaria. La costruzione delle reti formali e informali per l'integrazione delle politiche e la promozione dello sviluppo integrato.
- **Per i profili "esperto per la comunicazione"**: la valutazione ed il monitoraggio dei servizi/interventi programmati nel Piano Sociale di Zona; la rilevazione della qualità dei servizi socio-assistenziali erogati; il Sistema Informativo Sociale e il Bilancio sociale; strumenti di comunicazione sociale e normativa di riferimento; elementi di diritto dell'informazione e della comunicazione

- **Per il profilo "Esperto psicologo":** Psicologia Generale, psicologia dello Sviluppo, Metodologia del comportamento. Il ruolo dello psicologo nei servizi sociali territoriali. La prevenzione del disagio psicologico nel sociale. I test psicologici. Legislazione sociale e sanitaria nazionale e regionale.
- **Per il profilo "Assistente sociale":** la valutazione ed il monitoraggio dei servizi/interventi programmati nel Piano Sociale di Zona; tecniche di conduzione del "colloquio sociale"; la valutazione multidimensionale: strumenti e responsabilità in capo all'Assistente Sociale; Lea, Liveas e Lep; strumenti di rilevazione dei bisogno socio-sanitario e normativa di riferimento
- **Per il profilo "Esperto informatico":** elementi di informatica; Sistema Informativo Sociale; Normativa nazionale e regionale in tema di costruzione di reti informatiche e telematiche. Progettazione e realizzazione delle varie tipologie di reti LAN. Progettazione e realizzazione di basi di dati, con i più diffusi DBMS. Sistemi di virtualizzazione; gestione ed implementazione siti web; gestione e manutenzione rete lan; sistemi di sicurezza informatica e privacy; gestione database relazionali.

Art. 8: GRADUATORIE

Al termine della valutazione dei titoli e dello svolgimento dei colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà, per ciascuna figura professionale, la graduatoria dei candidati idonei. Essa sarà adottata con determina dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e pubblicata sul sito web istituzionale, www.pianodizonas1.it, nonché all'albo pretorio on line del Comune di Scafati.
La pubblicazione al sito e all'albo costituisce a tutti gli effetti comunicazione agli interessati dell'esito della selezione. Le graduatorie avranno validità triennale a far data dalla loro approvazione,

Art. 9: STIPULA CONTRATTO DI LAVORO

La stipulazione del contratto individuale di lavoro è subordinata al previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.
Nei termini previsti dal CCNL, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001.
La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Art. 10: COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni esaminatrici saranno composte dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, in qualità di Presidente, e da due componenti, individuati fra funzionari apicali dei Comuni dell'Ambito e/o esperti esterni, competenti per ciascun profilo professionale. Ciascuna Commissione avrà un segretario individuato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Art. 11: ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della selezione, nei limiti e con le modalità previste dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

L'accesso agli atti attinenti la selezione è tuttavia escluso fino alla conclusione della relativa procedura, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

Art. 12: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 si informano i candidati che il conferimento dei dati previsti dalla domanda di partecipazione è indispensabile ai fini della valutazione. I dati personali dei candidati, raccolti su supporto cartaceo, trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, non saranno comunicati a terzi e saranno trattati unicamente per l'espletamento della presente selezione dai collaboratori incaricati, con l'impiego delle misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 7 con le modalità previste dall'articolo 8 e seguenti del sopracitato Decreto legislativo n. 196/2003.
Titolare del trattamento dei dati relativi alle selezioni del personale è il Comune di Scafati, in qualità di Capofila dell'Ambito S1.
Responsabile del trattamento sopra indicato è la dott.ssa Maddalena Di Somma, Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Art. 13: NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso, Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si intendono riportate le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia,

Per ulteriori informazioni, è possibile rivolgersi all'Ufficio di Piano, in via Raffaele Libroia, 52 – 84014 Nocera Inferiore (SA), dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Scafati e sul website: www.pianodizonas1.it dove potrà essere visionato e scaricato unitamente allo schema di domanda ed alla scheda di autovalutazione.

Data di scadenza per la presentazione delle domande: 9 giugno 2014. Saranno irricevibili le domande: pervenute fuori termine; non firmate; non corredate di scheda di autovalutazione; non corredate di copia o di indicazione del decreto di equipollenza dei titoli di studio indicati come requisiti di accesso ai singoli profili professionali; non corredate di copia di un documento di identità in corso di validità; non corredate della ricevuta di versamento della tassa di concorso.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano
dott.ssa Maddalena Di Somma