



**AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI
COMUNI DI**

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

**Piano di Azione e Coesione
Programma nazionale per i Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani non
autosufficienti**

AVVISO PUBBLICO

**PER PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE
ESTERNO ALL'AMBITO SOCIALE DI ZONA DI GALLIPOLI ED AI
COMUNI AD ESSO ASSOCIATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI
COLLABORAZIONE SPECIALISTICA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO
INFANZIA E ANZIANI.**

Al fine di assicurare il più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse del PAC Anziani ed Infanzia, I e II Riparto, limitando il rischio di immobilizzazione finanziarie improduttive, l'Autorità di Gestione presso il Ministero degli Interni, con proprio decreto, ha avviato una fase di Azione Standard che i Beneficiari (Ambiti o Distretti) sono tenuti ad avviare, pena la revoca del finanziamento.

Art. 1 - Oggetto e sede di svolgimento dell'incarico

L'incarico comporterà lo svolgimento dell'attività presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale Territoriale di Gallipoli e sarà di supporto agli adempimenti relativi:

1. Al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del Piano di Intervento secondo le modalità e le scadenze fissate dall'Autorità di Gestione nel SIGECO. Monitoraggio delle schede progetto in cui si articola il singolo Piano di Intervento. Attività di supporto all'elaborazione della reportistica periodica illustrativa dello stato di avanzamento del Piano di Intervento.
2. Alla rendicontazione delle spese del Piano di Intervento secondo le modalità e le scadenze fissate dall'Autorità di Gestione nel SIGECO. Attività di supporto alle procedure di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle Schede progetto in cui si articola il singolo Piano di Intervento. Attività di supporto all'elaborazione delle attestazioni di spesa dell'Ambito.

Le attività eseguite devono avere una durata coerente al cronoprogramma del Piano di Intervento Infanzia e Anziani, con riferimento alla chiusura temporale delle attività del I Riparto ed a quelle in atto del II Riparto.



Art. 2 – Durata del contratto e Corrispettivo

L'incarico avrà una durata coerente al cronoprogramma del Piano di Intervento, Infanzia e Anziani, assistito con riferimento per la chiusura temporale delle attività a quello del primo Riparto sebbene possano nel periodo essere considerate valide anche attività relative al Secondo Riparto.

Dalla data di sottoscrizione del contratto l'impegno previsto sarà di un totale massimo di 80 giornate uomo (costo unitario comprensivo di tutti gli oneri sociali e fiscali e di eventuali spese viaggio da e per la sede di lavoro € 136,36 al giorno).

Art. 3 - Requisiti richiesti

Possono rispondere al presente avviso, facendo pervenire manifestazione di interesse secondo le modalità di seguito specificate, i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) Godimento dei diritti politici;
- c) Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- d) Possesso di laurea magistrale in Giurisprudenza classe LMG01 o in una delle seguenti classi: LM31 Ingegneria gestionale, LM56 Scienze dell'Economia, LM77 Scienze economico-aziendali, nonché Lauree specialistiche ex D.M. 509/99, loro equiparate o Lauree di vecchio ordinamento nelle stesse materie.
- e) Esperienza professionale non inferiore a **tre anni** con competenze teorico pratiche maturate nell'attività di monitoraggio e/o rendicontazione a supporto di Amministrazioni centrali, regionali o comunali titolari/beneficiari di interventi dei Programmi operativi cofinanziati dai Fondi Strutturali ovvero a supporto di Programmi di Attuazione del Fondo Sviluppo Coesione (ex FAS);
- f) **Costituisce requisito preferenziale la conoscenza - documentata dall'esperienza curriculare - del sistema informativo SGP (Sistema Gestione Progetti) per le attività di supporto al monitoraggio e della normativa appalti e regolamentazione dell'ammissibilità della spesa per le attività di supporto alla rendicontazione.**

Art. 4 – Manifestazione di interesse

La manifestazione di interesse sarà redatta su carta semplice (A4) e dovrà contenere tutti i dati anagrafici e identificativi del candidato, nonché ogni utile recapito ivi compreso quello telefonico, cellulare, mail o di posta certificata.

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- Curriculum vitae firmato redatto in formato europeo atto a fornire in maniera chiara tutte le informazioni in merito ai requisiti richiesti nonché agli eventuali ulteriori elementi curricolari (es.: esperienze professionali pregresse, specializzazioni post-laurea/dottorati/master nelle materie attinenti a quelli oggetto dell'incarico, abilitazioni professionali, conoscenza lingue straniere, conoscenza dei principali sistemi applicativi web);
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

In caso di curriculum non conforme alle prescrizioni del presente avviso il concorrente non sarà ammesso alla procedura di selezione.



Le dichiarazioni di cui alla manifestazione di interesse sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La manifestazione di interesse **dovrà pervenire, a pena di esclusione**, entro le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione, firmata tramite:

- a) PEC al seguente indirizzo: *ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it*
- b) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al: **AMBITO SOCIALE TERRITORIALE DI ZONA – UFFICIO DI PIANO - VIA ANTONIETTA DE PACE N.78 (CENTRO STORICO) - 73014 GALLIPOLI (LE)**
- c) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Gallipoli nella sede di VIA PAVIA. La consegna può essere effettuata esclusivamente nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30, il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,00. L'Ente rilascerà apposita ricevuta.

Non saranno prese in considerazione domande di partecipazione presentate con modalità diverse, ovvero oltre il termine indicato. In ogni caso, qualsivoglia sia la modalità di invio prescelta, la manifestazione di interesse dovrà **pervenire a pena di esclusione** entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella manifestazione di interesse, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.5 - Ammissibilità e selezione delle candidature

Saranno valutate **ESCLUSIVAMENTE** le domande presentate nei termini e contenenti le dichiarazioni richieste.

La valutazione dei candidati sarà effettuata, da una commissione tecnica che sarà nominata successivamente. La Commissione accerterà se la documentazione è conforme alle norme contenute nell'AVVISO e proporrà al responsabile dell'Ufficio di piano l'ammissione e l'esclusione dei concorrenti che verranno disposte con apposita determinazione. L'esclusione ha luogo per le seguenti motivazioni:

- domanda pervenuta fuori termine o non corredata dai prescritti documenti.
- Il concorrente non risulta in possesso dei requisiti prescritti

Il provvedimento di ammissione e di esclusione, quest'ultimo debitamente motivato, sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on line del Comune di Gallipoli e sul sito istituzionale dell'Ambito e avrà valore di notifica cui non seguirà nessuna ulteriore comunicazione.

La Commissione procederà alla comparazione dei curricula dei concorrenti ammessi e al colloquio tecnico volto ad approfondire le informazioni curriculari. L'attribuzione dei punteggi avverrà secondo i criteri di seguito riportati:

| Criteri di valutazione punteggio | Punteggio |
|--|------------------|
| Curriculum formativo professionale | Fino a 30 punti |
| Esperienze e conoscenze specifiche del ruolo | Fino a 50 punti |
| Colloquio tecnico-attitudinale | Fino a 20 punti |
| TOTALE MASSIMO PUNTEGGIO | PUNTI 100 |



La data di svolgimento del colloquio sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ambito e degli otto Comuni dell'Ambito di Gallipoli non meno di quindici giorni prima della data di inizio dello stesso.

Analoga pubblicazione sarà effettuata per i risultati del colloquio per il quale conseguirà altra comunicazione, avendo la predetta pubblicazione valore di notifica nei confronti degli interessati.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità. Coloro che per qualsiasi motivo non parteciperanno al colloquio, saranno considerati rinunciatari.

Art. 6 Approvazione graduatoria

Una volta completata la fase di valutazione comparativa, la Commissione predisporrà la graduatoria dei candidati idonei, ai fini del conferimento dell'incarico di collaborazione ed invierà al Responsabile dell'Ufficio di Piano che la approverà con propria determina. A parità di punteggio sarà nominato il concorrente più giovane di età.

La conclusione della procedura comparativa di valutazione sarà resa nota sul sito istituzionale dell'Ambito Sociale Territoriale di Zona di Gallipoli, e sui siti degli otto Comuni dell'Ambito. Dall'inizio della pubblicazione decorreranno i termini per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimarrà efficace per ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa sul sito istituzionale dell'Ente e servirà solo per eventuale sostituzione dell'incaricato.

Per quanto non disciplinato nel presente AVVISO PUBBLICO si rinvia alla normativa in materia ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Gallipoli (capofila) approvato con delibera G.C. n.177/2001.

Gallipoli, 09 ottobre 2015

Il Presidente dell'Ambito Sociale Territoriale di Zona
Commissario Prefettizio del Comune di Gallipoli (capofila)
Dr. Guido APREA