



ISTITUZIONE CENTRO SERVIZI PER ANZIANI DEL COMUNE DELL'AQUILA "Cardinale Corradino Bafile"

AVVISO PUBBLICO

L'Istituzione Centro Servizi per Anziani del Comune dell'Aquila, Via Capo Croce 1, 67100 L'Aquila – Abruzzo – Italia – tel. 0862 / 401943 – fax 0862 / 401760, intende stipulare n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa, per lo svolgimento di attività di natura giuridico-amministrativa, come successivamente descritta, con specifico riferimento alle attività connesse alla gestione della Struttura residenziale per anziani Ex ONPI, che ha come obiettivo lo sviluppo e l'attuazione di una sempre più efficace strategia di attuazione e gestione dei servizi di competenza.

La selezione del collaboratore avviene a seguito di valutazione del curriculum formativo e professionale ed eventuale colloquio.

La collaborazione avrà la durata di 12 mesi, a decorrere dal formale affidamento e dovrà svolgersi prevalentemente presso la sede dell'Istituzione CSA, ubicata in L'Aquila, Via Capo Croce n.1, mediamente per un monte ore di prestazioni pari a 20 settimanali, salvo maggiori o minori esigenze secondo le indicazioni fornite dall'Istituzione Centro Servizi per Anziani, dietro compenso orario di € 24,00, comprensivo di ogni onere di legge, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative.

OGGETTO DELL'INCARICO

Il Collaboratore svolge personalmente attività di natura giuridico-amministrativa nell'ambito del delicato processo finalizzato alla riattivazione del Corpo D della Struttura Ex ONPI, ed al connesso riavvio della erogazione di prestazioni socio-assistenziali connesse con quelle socio-sanitarie nell'ambito della Residenza per persone anziane in argomento.

Nello specifico, è previsto lo svolgimento delle seguenti attività, da assicurarsi nell'ambito del più ampio processo in premessa:

- o Supporto giuridico-amministrativo nell'ambito del processo programmatico connesso alla gestione dei servizi socio sanitari residenziali, in virtù delle vigenti disposizioni nazionali e regionali in materia;
- o Supporto giuridico nell'organizzazione e nella predisposizione di schemi contrattuali e di atti relativi a procedure concorsuali;
- o Supporto all'attività istruttoria degli atti riferibili ai procedimenti amministrativi sottesi alla erogazione della rete diversificata dei servizi di competenza;
- o Supporto attività di analisi, approfondimento e studio degli aspetti burocratico-normativi connessi alle nuove attività di competenza dell'Istituzione CSA, anche in virtù di un possibile mutamento della relativa veste giuridica.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

La prestazione viene svolta personalmente dal Collaboratore, all'interno della Struttura Ex ONPI, in piena autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione nei riguardi dell'Istituzione Centro Servizi per Anziani, in via non esclusiva.

Il Collaboratore dovrà, in ogni caso, coordinarsi con l'Istituzione Centro Servizi per Anziani medesima per quanto attiene alle indicazioni di carattere generale concernenti i progetti, i programmi e le attività innanzi indicate.

È fatta salva la facoltà, per l'Istituzione CSA, di verificare e controllare le modalità di esecuzione del servizio, al fine di assicurare l'effettivo svolgimento delle attività.

Lo svolgimento dell'attività di collaboratore deve essere garantito con una presenza minima pari a 20 ore settimanali, da distribuirsi nell'arco dei giorni feriali della settimana e senza l'osservanza di un orario di lavoro, secondo le indicazioni fornite dall'Istituzione Centro Servizi per Anziani, salvo maggiori o minori esigenze.

REQUISITI DI ACCESSO

Per poter partecipare ed essere ammessi alla selezione pubblica, i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario in Giurisprudenza o titolo equipollente oppure laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata a giurisprudenza ai sensi del decreto ministeriale 9 luglio 2009 e s.m.i;
- b) uno dei seguenti titoli:
 - i) abilitazione alla professione di avvocato;
oppure
 - ii) esperienza pari ad almeno un biennio, documentata, presso Enti Pubblici o soggetti privati con qualsivoglia tipologia contrattuale, nelle attività e/o materie oggetto dell'incarico.
oppure
 - iii) diploma di specializzazione (DS) o dottorato di ricerca (DR) o master universitario di secondo livello, di cui al DM 270/2004, in materie attinenti alle attività oggetto dell'incarico.

Gli interessati devono possedere lo status di cittadini italiani, ovvero di cittadini comunitari che abbiano una adeguata e appropriata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere alla selezione:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che siano stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- coloro che abbiano riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, di poter costituire rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- coloro che siano collocati in quiescenza.

La stipulazione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa con la Pubblica Amministrazione esclude in ogni caso l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato.

CONTENUTO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Nelle domande di partecipazione, corredate di curriculum vitae, gli aspiranti dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, sotto la propria penale responsabilità e consapevoli delle pene stabilite, per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, dagli art.li 75 e 76 del predetto DPR 445/2000, quanto segue:

- a) il nome e cognome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il luogo di residenza;
- d) il domicilio con indicazione del numero di telefono;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero comunitaria con adeguata e appropriata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- g) il possesso di diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario in Giurisprudenza o titolo equipollente oppure laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata a giurisprudenza ai sensi del decreto ministeriale 9 luglio 2009 e s.m.i;
- h) il possesso degli altri titoli richiesti nel presente avviso;

- i) l'indicazione della attività svolta e delle esperienze maturate con qualsiasi tipologia di contratto di lavoro presso Enti Pubblici o soggetti privati, nelle materie oggetto dell'incarico;
- l) le eventuali condanne riportare con l'indicazione del titolo di reato, e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti pendenti;
- m) la dichiarazione di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico;
- n) la dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali.

Per i titoli di studio devono essere indicati la data di conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita.

A pena di non valutazione, ai titoli redatti in lingua straniera deve essere obbligatoriamente allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale oppure certificata conforme al testo straniero mediante dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Le dichiarazioni devono essere rese in maniera precisa ed esaustiva, ai fini della loro valutazione e per le verifiche ai sensi di legge.

L'Istituzione CSA si riserva la facoltà di procedere a relativi controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dal candidato. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli di cui all'art. 7 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione deve essere **allegato, a pena di esclusione, proprio curriculum vitae**, debitamente sottoscritto dal candidato.

La **domanda di partecipazione** deve essere **sottoscritta dal candidato, parimenti a pena di esclusione dalla selezione**. La sottoscrizione non deve essere autenticata.

Alla istanza stessa deve essere allegata, sempre a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità di colui che sottoscrive.

Le domande di partecipazione non conformi al presente avviso saranno escluse dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DEL CURRICULUM VITAE

La domanda di partecipazione alla pubblica selezione, corredata di curriculum vitae del candidato, indirizzata a questa Amministrazione, dovrà pervenire, in busta chiusa, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 13.00 del giorno 22 agosto 2014**.

La busta, contenente la domanda di partecipazione ed il curriculum vitae, deve indicare la dicitura "*Collaborazione coordinata e continuativa per le attività di carattere giuridico-amministrativo*".

La domanda di partecipazione alla selezione ed il curriculum vitae devono essere compilati in carta libera.

La domanda di partecipazione ed il curriculum vitae possono essere recapitati con ogni mezzo, anche a mano, presso gli uffici amministrativi dell'Istituzione Centro Servizi per Anziani del Comune dell'Aquila, Via Capo Croce 1, 67100, L'Aquila, tel. 0862/401943, tel.fax 0862/401760.

Gli uffici amministrativi sono aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

Del giorno di arrivo, fa fede il timbro di protocollo dell'Istituzione Centro Servizi per Anziani del Comune dell'Aquila. L'Istituzione CSA non risponde di eventuali disguidi postali o altro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, composta di tre membri, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, sarà nominata con successivo atto.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione esaminatrice valuterà i candidati come di seguito:

- a) in base ad una comparazione dei curricula vitae, sulla scorta dei punteggi attribuiti ai titoli di studio, alle abilitazioni professionali ed alle esperienze professionali maturate presso Enti pubblici e soggetti privati nelle materie e attività oggetto di incarico;
- b) in relazione alla competenza ed all'attinenza allo svolgimento dell'incarico in oggetto, avendo riguardo alle specificità delle attività da svolgersi all'interno dell'Istituzione CSA.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA

Per la valutazione comparativa dei curricula, oltre ai criteri riportati nei precedenti paragrafi, si terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi:

- a. precedenti esperienze lavorative presso enti pubblici e privati nelle materie oggetto dell'incarico: 12 punti per anno (1 punto per ciascun mese), fino ad un massimo di **36** punti;
- b. titolo di studio: massimo **15** punti (110-15p; 109- 14p; 108- 13p....)
- c. abilitazione alla professione di Avvocato: **10** punti;
- d. corsi di approfondimento/specializzazione nelle materie oggetto dell'incarico (sono presi in considerazione massimo tre titoli - 5 punti per ciascun corso), fino a un massimo di **15** punti;
- e. lingua inglese punti **4**;
- f. i titoli dichiarati nel curriculum formativo e professionale non valutabili nella altre categorie e l'eventuale colloquio (di tipo conoscitivo- all'oggetto dell'incarico), e di tipo attitudinale, attinente alle capacità relazionali e alle motivazioni del candidato saranno oggetto di valutazione fino a un massimo di **20** punti.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

All'esito della conclusione delle attività valutative da parte della Commissione Esaminatrice appositamente nominata, i cui risultati saranno affissi sull'Albo e sul sito internet di questa Amministrazione, il Direttore dell'Istituzione CSA provvederà a stipulare il contratto di collaborazione coordinata e continuativa con il vincitore della selezione. Quest'ultimo dovrà far pervenire all'Istituzione stessa, entro il termine massimo di giorni 5 dalla richiesta, tutti i documenti attestanti il possesso dei requisiti di accesso e dei titoli ammessi a valutazione e dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nel caso in cui i documenti fatti pervenire dal vincitore o acquisiti dall'amministrazione non dimostrino il possesso dei requisiti di accesso e dei titoli indicati, lo stesso è dichiarato decaduto dall'incarico, fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale.

La stipula del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa di cui al presente avviso esclude l'instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato con l'Istituzione CSA ovvero con il Comune dell'Aquila, del quale l'Istituzione medesima è organismo strumentale.

È nelle facoltà insindacabili dell'Istituzione CSA di non procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione, senza che i concorrenti possano rivendicare alcun ristoro di danno.

NORME FINALI

La firma apposta in calce alla domanda di partecipazione alla selezione, comporta l'accettazione di tutte le clausole contenute nel presente avviso pubblico.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti e trattati dall'Istituzione CSA esclusivamente per le finalità di cui alla presente selezione.

L'avviso può essere acquisito presso gli Uffici Amministrativi dell'Istituzione Centro Servizi per Anziani del Comune dell'Aquila, Via Capo Croce 1, 67100, L'Aquila, tel. 0862/401943, fax 0862/401760. Gli uffici amministrativi sono aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

Il presente avviso viene affisso presso l'Albo dell'Istituzione Centro Servizi per Anziani e sui siti internet dell'Istituzione medesima www.istituzionecsa.it e www.exonpi.it, e vi rimane pubblicato per giorni 15.

La Pubblica Amministrazione non è vincolata, in seguito della presente selezione, a procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241 smi, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dr.ssa Patrizia Del Principe.

L'Aquila, lì 7 agosto 2014

Il Direttore
Dr. ssa Patrizia Del Principe