



DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM/5.4

Ente capofila: Comune di Olevano Romano

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (1 ANNO) – PART-TIME (20 ORE) PER "COORDINATORE UFFICIO DI PIANO" DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM/5.4 – CATEGORIA GIURIDICA D/1.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano

PREMESSO che a seguito della Conferenza dei Sindaci del 01 Dicembre 2017 il Comune di Olevano Romano è stato riconosciuto come Capofila del Distretto Socio sanitario Rm 5.4 per il triennio 2018/2020

RICHIAMATA:

la Deliberazione di G.R. 751/2017 con cui vengono approvate apposite linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari e viene contestualmente approvato un nuovo schema di regolamento di organizzazione dell'Ufficio di Piano, in sostituzione di quello delineato dalla DGR 395/2014.

Preso atto della deliberazione di giunta regionale numero 934/2017 che fornisce indicazioni applicative della deliberazione 751/2017.

Ritenuto di dover adempiere agli obblighi di legge e reperire entro il 31/03/2018 il coordinatore dell'ufficio di piano del distretto socio sanitario rm 5.4 con le seguenti caratteristiche professionali:

1. figura lavorativa con titolo di studio specifico (laurea specialistica o magistrale in servizi sociali, psicologia, sociobiologia, scienza dell'educazione scienze politiche ad indirizzo sociale o lauree equipollenti), nonché l'attestazione curricolare di una esperienza professionale di almeno tre anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, socio sanitari ed educativi presso enti pubblici o privati;

ovvero

2. figura lavorativa con qualunque laurea specialistica o magistrale e dell'attestazione curricolare di una attestazione curricolare di una esperienza professionale di almeno 5 anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, socio sanitari ed educativi presso enti pubblici o privati;

Considerato che l'indagine, condotta attraverso apposito avviso di dieci giorni, di individuazione della figura indicata presso gli enti associati del distretto socio sanitario rm 5.4 ha prodotto un esito negativo

VISTO

il vigente CCNL comparto Regioni/Autonomie Locali;

RENDE NOTO

Che è indetto un Avviso Pubblico di selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo determinato – part time (20 ore) per "COORDINATORE UFFICIO DI PIANO" – CATEGORIA GIURIDICA D/1.

Articolo 1 "Requisiti di ammissione"

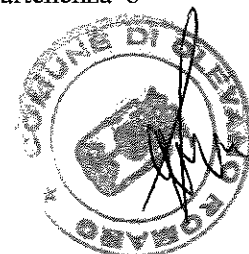
Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a. Cittadinanza italiana, ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europa, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e3 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;

Ufficio di Piano – Distretto RM/5.4 – Via del Municipio, 1 – 00035 Olevano Romano (Rm)
Tel. 06/95600213 – 06/95600214 - Fax 06/95600244
settore_vigilanza@comune.olevanoromano.rm.it, vigilanza@pec.comune.olevanoromano.rm.it





DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM/5.4

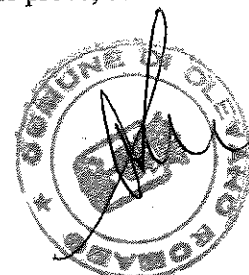
Ente capofila: Comune di Olevano Romano

- b. un titolo di studio specifico (Laurea specialistica o magistrale in Servizi sociali, Psicologia, Sociologia, Scienza dell'Educazione, Scienze Politiche a indirizzo sociale o Lauree equipollenti), nonché dell'attestazione curriculare di una esperienza professionale di almeno tre anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, sociosanitari ed educativi presso enti pubblici o privati;
- ovvero, di qualunque laurea specialistica o magistrale e dell'attestazione curriculare di una esperienza professionale di almeno cinque anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, sociosanitari ed educativi presso enti pubblici o privati.
- c. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituenti 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 professionale di tre anni o cinque anni a seconda del titolo di laurea realmente posseduto, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, socio sanitari ed educativi presso enti pubblici o privati;
- 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 (3 o 5 anni a seconda del titolo di laurea).**, 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, coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, sociosanitari ed educativi presso enti pubblici o privati, 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; **(PER I CORSI DI FORMAZIONE VALUTABILI E' NECESSARIO ALLEGARE IN COPIA I TITOLI DI CUI SI CHIEDE IL GIUDIZIO IN BASE AI CRITERI DI CUI AL PUNTO 5 DEL BANDO)**

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





DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM/5.4

Ente capofila: Comune di Olevano Romano

Articolo 2 “Caratteristiche dell’incarico durata e compenso”.

Il rapporto di lavoro si configura come contratto a tempo determinato e parziale (20 ore) 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, 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 Sociale di Zona distrettuale, sulla base degli indirizzi della Conferenza 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.
- organizzazione della raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione del Piano Sociale di Zona e dei progetti operativi.

Per quanto non riportato nel presente elenco, che ha funzione esplicativa ma non esaustiva, si rimanda alle specifiche competenze del Coordinatore così come individuate dalla regione Lazio nella DGR 751/2017.

La durata dell’incarico è di 12 mesi, dalla data della stipula del contratto, rinnovabile qualora previsto dalla vigente normativa ed in relazione delle effettive rimesse regionali ai sensi delle deliberazioni di Giunta nn 751/2017 e 934/2017.

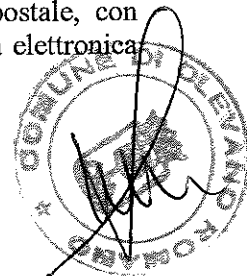
Trattamento economico

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/1 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 incarta semplice utilizzando il modulo allegato (A) debitamente sottoscritta a pena d'esclusione, il candidato chiederà di partecipare alla selezione, 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.





DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM/5.4

Ente capofila: Comune di Olevano Romano

- 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;
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire;
 - Di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
 - Di godere dei diritti civili e politici;
 - Il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione alla selezione, l'Istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
 - 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 facsimile al presente selezione (All. A), debitamente firmata in originale, dovrà essere inviata, attraverso una delle modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **12:00 del 06/03/2018 (sono esclusi i candidati le cui domande giungono dopo tale data ed orario anche se spedite a mezzo posta e corriere prima di tale scadenza)**.

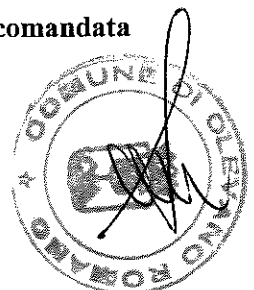
L'istanza dovrà essere inviata in busta chiusa, e su questa dovrà essere apposta, a pena di esclusione dalla procedura, oltre il nominativo e l'indirizzo del mittente, la seguente dicitura:

“Avviso Pubblico di selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo determinato – part time (20 ore) per “Coordinatore Ufficio di Piano” – categoria giuridica D/1 – . NON APRIRE.

Le domande dovranno pervenire al Protocollo Generale sito in Via del Municipio 1 , OLEVANO ROMANO esclusivamente con le seguenti modalità:

1. RACCOMANDATA A.R.
2. CONSEGNA A MANO
3. 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.





DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM/5.4

Ente capofila: Comune di Olevano Romano

Saranno escluse le domande:

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

La valutazione degli ammessi con la verifica della sola esistenza dei requisiti oggettivi di ammissione sarà competenza del responsabile del procedimento amministrativo che adotterà opportuna determinazione di ammissione ed eventuale esclusione .

Articolo 4 "Commissione Esaminatrice"

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del responsabile unico del procedimento sarà composta da tre componenti, di cui un Presidente, due membri, dirigenti o funzionari, ed un segretario verbalizzante.

Articolo 5 "Valutazione"

La valutazione dei titoli seguirà' il colloquio per i soli candidati che alla prova orale avranno conseguito il punteggio di 21/30

Per la valutazione la Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di un punteggio pari a 60, di cui 30 riservati alla prova orale (colloquio) e 30 per la valutazione dei titoli. I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibili sono i seguenti:

TITOLI	PUNTEGGIO
VALUTAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO (LAUREA) <u>SINO AD UN MASSIMO DI 8 PUNTI</u>	MASSIMO 8 PUNTI ATTRIBUIBILI COSI' RIPARTITI <ul style="list-style-type: none">• 110/110 E 110/110 CON LODE PUNTI 8 .<ul style="list-style-type: none">• DA 107 A 109 PUNTI 7• DA 104 A 106 PUNTI 6 .• SOTTO I 104 PUNTI 5
MASTER DI SECONDO LIVELLO IN MATERIE OGGETTO DELLA SELEZIONE <u>1 PUNTO</u>	PUNTI 1





DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM/5.4

Ente capofila: Comune di Olevano Romano

ESPERIENZA PROFESSIONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE, NEL SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI ED EDUCATIVI PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI; <u>SINO AD UN MASSIMO DI 9 PUNTI</u>	(1 PUNTI PER OGNI ANNO, 0,5 PUNTO PER CIASCUN SEMESTRE DI SERVIZIO; ESPERIENZA DI COORDINAMENTO DI PROGETTI IN AMBITO SOCIALE E SANITARIO SIA NEL SETTORE PUBBLICO SIA IN QUELLO PRIVATO E DI COORDINAMENTO DI SERVIZI SOCIALI E SANITARI
ESPERIENZA IN PROCEDURE DI GARA: <u>SINO AD UN MASSIMO DI 2 PUNTI</u>	1 PUNTO PER OGNI ATTIVITA' IN QUALITA' DI RUP 0,50 PUNTI PER MEMBRO DI COMMISSIONE DI GARA.
ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI ATTINENTI LE ATTIVITÀ PREVISTE A SELEZIONE, COMPRESI CORSI IN MATERIA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO-CONTRATTUALISTICA PUBBLICA, GESTIONE DEL PERSONALE, PRIVACY) <u>SINO AD UN MASSIMO DI 8 PUNTI</u>	1 PUNTO PER OGNI ATTESTATO DI FORMAZIONE SUPERIORE ALLE 4 ORE DI CORSO DEBITAMENTE INDICATO SULL'ATTESTATO . 0,50 PER OGNI ATTESTATO PRIVO DI INDICAZIONE DELLE ORE DI FORMAZIONE O AL DI SOTTO DELLE 4 ORE DI FORMAZIONE .
PUBBLICAZIONI/ELABORATI PROGETTUALI INNOVATIVI INERENTI LE MATERIE OGGETTO DI SELEZIONE: <u>SINO AD UN MASSIMO DI 2 PUNTI</u>	PUNTO 1 PER OGNI PUBBLICAZIONE E/O ELABORATI PROGETTUALI

Colloquio individuale

il colloquio si terrà in Olevano Romano, aula consiliare del comune sita in via del Municipio 1 il giorno 13/03/2018 dalle ore 10.00.

Sono ammessi al colloquio tutti coloro che non riceveranno specifico provvedimento di esclusione

Si specifica che nel caso in cui le domande pervenute siano in numero tale da richiedere una razionalizzazione dei colloqui gli stessi verranno eseguiti a far data dal 13/03/2018 ore 10.00 e successivi giorni secondo un calendario che verrà debitamente pubblicato sul sito istituzionale il giorno 12/03/2018.

L'avviso posto sul sito istituzionale comunale, <http://www.comune.olevanoromano.rm.it/>, costituisce a tutti gli effetti notificazione agli interessati.





DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM/5.4

Ente capofila: Comune di Olevano Romano

Il colloquio, per la cui valutazione la Commissione dispone di 30 punti massimi, viene superato qualora il candidato consegua il punteggio minimo di 21/30. Successivamente a detta operazione seguirà in seduta privata da parte della commissione esaminatrice la valutazione dei titoli.

Durante il colloquio verrà valutata la capacità informatica e la conoscenza della lingua straniera a scelta del candidato anche a mezzo di breve quiz a risposta multipla e/o traduzione di un testo. Le due prove incidono sul colloquio per un punteggio massimo totale di punti 1 così come meglio specificato. LA COMMISSIONE ATTRIBUISCE PER LA PROVA INFORMATICA 0,50 IN CASO DI OTTIME CAPACITÀ, 0,25 IN CASO DI SUFFICIENTI CAPACITÀ, 0 PUNTI IN CASO DI ESITO NEGATIVO. PER LA PROVA DI LINGUA LA COMMISSIONE ATTRIBUISCE 0,50 IN CASO DI OTTIME CAPACITÀ, 0,25 IN CASO DI SUFFICIENTI CAPACITÀ, 0 PUNTI IN CASO DI ESITO NEGATIVO.

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- legge Regione Lazio 11/2016, 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 sm.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, normativa in materia di rapporto di impiego pubblico.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di un a 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 dato dalla somma della votazione dei titoli e dalla valutazione finale del colloquio conseguito da ciascun candidato. La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del responsabile unico del procedimento. 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. Gli atti di selezione saranno rimessi al responsabile dell'ufficio personale per le incombenze successive

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.

La formazione della graduatoria a seguito di detta selezione non costituisce diritto soggettivo all'assunzione ed è condizionata nel suo reale utilizzo alle effettive esigenze amministrative, economiche e finanziarie del titolare del procedimento.





DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM/5.4

Ente capofila: Comune di Olevano Romano

Articolo 7 "Disciplina della procedura di concorso"

Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune – <http://www.comune.olevanoromano.rm.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 Olevano Romano ; il Responsabile del trattamento è il Dott. Buttarelli Alessandro presso L'UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.4 SITO IN Olevano Romano via del municipio 1 tel 0695600213 .

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 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 Coordinatore Ufficio di Piano
Dott. Alessandro Buttarelli

Ufficio di Piano – Distretto RM/5.4 – Via del Municipio, 1 – 00035 Olevano Romano (Rm)

Tel. 06/95600213 – 06/95600214 - Fax 06/95600244

settore_vigilanza@comune.olevanoromano.rm.it, vigilanza@pec.comune.olevanoromano.rm.it