

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI FIGURE PROFESSIONALI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO, DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DEL SEGRETARIATO SOCIALE RELATIVE ALLE ATTIVITA' PREVISTE NEL PROGRAMMA SIA NELL'AMBITO S3 EX S5 CON CONTRATTI PART TIME A TEMPO DETERMINATO

Art.1 - FINALITA' DELL'AVVISO

Nell'ambito delle attività previste dal Piano di Zona Ambito S3 in attuazione del III Piano Sociale Regionale nonché del Programma SIA 2016-2019, è indetta **selezione pubblica per titoli e colloqui** per il conferimento di incarichi professionali, con contratti a tempo determinato e part time. Tali figure professionali sono necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito S3 fino alla conclusione della I^ annualità del III PSR.

L'attività oggetto del presente avviso consiste in affidamento di incarico di collaborazione esterna disciplinata dall'art.7, comma 6 del D.Lgs N° 165/2001 e s.m.i, essendo le amministrazioni comunali afferenti all'Ambito S3 sprovviste nei propri organici di tali figure professionali da destinare alle attività oggetto della presente selezione.

Art.2 - FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E COMPITI OPERATIVI PREVISTI

Figure professionali	Compiti operativi
Assistenti sociali servizio professionale e segretariato sociale	<p>Servizio Sociale professionale presso i Comuni dell'Ambito: presa in carico, valutazione dei bisogni, stesura progetti individualizzati, valutazioni in UVI, porta unica di accesso, monitoraggio dei servizi, promozione e sensibilizzazione dei servizi, servizio S.A.A.T. presso servizio distrettuale.</p> <p>Servizio Segretariato sociale presso i Comuni dell'Ambito: presa in carico, valutazione dei bisogni, stesura progetti individualizzati, valutazioni in UVI, porta unica di accesso, monitoraggio dei servizi, promozione e sensibilizzazione dei servizi, servizio S.A.A.T.</p>
Sociologo area programmazione e progettazione	I Sociologi collaborano con il Dirigente dell'Ufficio di Piano per tutte le attività 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, predisposizioni 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, raccordo con le organizzazioni sociali sul territorio, intercettazione di nuove fonti di finanziamento, definizione delle procedure amministrative connesse alla rendicontazione dei servizi, confronto tecnico con gli orientamenti del Coordinamento Istituzionale)
Psicologo area programmazione e progettazione servizio valutazione e monitoraggio	Lo psicologo collabora con il dirigente dell'Ufficio di Piano per la programmazione delle attività in favore dei minori e delle famiglie, per le attività di integrazione scolastica dei diversamente abili, per le attività volte alla costruzione di una rete interistituzionale con l'ASL, nella definizione dei Progetti Educativi Individualizzati, nella mediazione familiare e scolastica, nell'elaborare strategie di prevenzione al disagio dei minori, nella programmazione di interventi di natura psico-pedagogici

Amministrativo/Contabile	Servizio presso Ufficio di Piano: Gestione e contabilità generale del personale; RUP procedure amministrative; Predisposizione atti, bandi e gare; Procedure di affidamento dei servizi.
Esperto contabile	Servizio presso Ufficio di Piano: gestione e contabilità del personale - supporto all'attività amministrativa e di rendicontazione Gestione finanziaria FUA/monitoraggio fisico, procedurale e finanziario.
Redattore - Servizio Informativo sociale	Servizio S.I.S. presso Ufficio di Piano: cura e gestione del piano della comunicazione, redazione news-rubriche, aggiornamento carta dei servizi e carta di cittadinanza, aggiornamento e pubblicazione sul sito web e sul social network, redazione informazione audio-video
Informativo - Servizio Informativo sociale	L'Esperto Informativo collabora con il Coordinatore dell'ufficio di Piano per la gestione e il Coordinamento di tutte le attività informatiche. Coordina dal punto di vista informatico le azioni di rilevazione e gestione del sistema informatico Sociale Regionale messo in atto dalla Regione Campania, quale piattaforma informatica utile per la trasmissione dei dati relativi allo stato di avanzamento della attività connesse al P.d.Z. in base a cui verranno dalla stessa effettuati i trasferimenti finanziari assegnati. Gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie comunali/regionali//europea/etc. Definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strumentali e umane. Gestione informatica dei dati presso l'Ufficio di Piano (attività di rilevazione, immissione, elaborazione, gestione degli strumenti informatici delle banche dati e dei sistemi di comunicazione on-line, partecipazione e incontri e sperimentazioni, relazioni con gli enti, uffici e organismi locali, implementazione e gestione dei siti Web e piattaforme del piano di zona.

Art.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 cittadinanze di uno dei paesi dell'U.E;
 2. Titolo di studio richiesto dall'avviso pubblico ed esperienza documentata;
 3. Godimento dei diritti civili e politici;
 4. Idoneità fisica all'impiego ed a svolgere le funzioni connesse alle competenze richieste;
 5. Non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 6. Non aver subito condanne penali definitive e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
 7. inesistenza cause di incompatibilità e/o inconfiribilità per lo svolgimento dell'incarico;
 8. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- E' garantita pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991 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.

Il candidato che ha in essere ulteriori rapporti di lavoro subordinato o di collaborazione professionale con altri soggetti pubblici o privati che non configurino incompatibilità ovvero conflitto di interesse con l'incarico in questione, nel caso in cui risultasse vincitore della presente selezione dovrà assicurare con priorità la presenza nelle ore di ufficio per lo svolgimento delle attività dell'Ufficio di Piano S3.

I requisiti Titoli di studio e professionali, oltre che autocertificati nella domanda di partecipazione dovranno essere chiaramente elencati nel curriculum vitae, in formato europeo, firmato in originale con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del DPR N° 445/2000 e con copia di un documento di riconoscimento valido, da allegare ad essa. La mancanza del curriculum o la loro incompletezza rispetto a detti requisiti, tale da non consentire alla commissione di verificare il possesso dei requisiti, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Figure professionali	Requisito di accesso
Assistenti sociali servizio professionale e segretariato sociale	a) Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale e/o diploma universitario di assistente sociale o Diploma di Assistente Sociale convalidato a norma dell'Ordinanza Ministeriale N° 3044 del 14.10.98 o riconosciuto ai sensi del DPR N° 14/87; b) Iscrizione all'Albo professionale; c) Esperienza professionale di almeno 1 anno, maturata presso i Comuni o i Piani Sociali di Zona nell'attività di assistente sociale.
Sociologo area programmazione e progettazione	a) Laurea magistrale e/o laurea specialistica e/o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Sociologia; b) Esperienza professionale di almeno 1 anno, maturata presso i Comuni o i Piani Sociali di Zona in attività di programmazione e/o progettazione sociale e/o socio-sanitaria.
Psicologo area programmazione e progettazione servizio valutazione e monitoraggio	a) Laurea magistrale e/o laurea specialistica e/o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Psicologia.
Amministrativo /Contabile	a) Laurea magistrale e/o laurea specialistica e/o diploma di Laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Titoli equipollenti; b) Esperienza professionale di almeno 1 anno, maturata presso i Comuni o i Piani Sociali di Zona in attività di gestione contabile e/o amministrativa.
Esperto contabile	Laurea magistrale e/o laurea specialistica e/o diploma di laurea del vecchio ordinamento Economia e Commercio o in Economia Aziendale o Titoli equipollenti; b) L'iscrizione all'albo professionale unificato dei dottori commercialisti ed esperti contabili; c) Esperienza professionale di almeno 1 anno, maturata presso i Comuni o i Piani Sociali di Zona in attività di gestione contabile.
Redattore - Servizio Informativo sociale	a) Laurea umanistica e/o Diploma o Titoli equipollenti; b) Iscrizione all'Ordine dei giornalisti da almeno anni 5 - il candidato dovrà dichiararne il possesso indicando anche il numero di iscrizione; c) Esperienza professionale di almeno 1 anno, maturata presso i Comuni o i Piani Sociali di Zona in attività di redazione e/o operatore della

	comunicazione.
Informatico - Servizio Informativo sociale	Laurea di secondo livello, ovvero laurea della classe LM18 - classe delle lauree magistrali in informatica; laurea della classe LM 32 in Ingegneria informatica; laurea della classe LM-29 classe delle lauree magistrali in Ingegneria elettronica o Titoli equipollenti.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande stabilito nel presente avviso.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei suddetti requisiti potrà essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente del Piano Sociale di Zona.

Infine i candidati dovranno dichiarare:

- di accettare integralmente le condizioni previste nel presente avviso;
- di essere informati, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs N° 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della presente procedura.

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità l'ottima conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.

Art.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 www.pianodizonaeboli.it e dovrà pervenire al protocollo del Comune di Eboli - Via M. Ripa (SA) 84025, in busta chiusa **entro e non oltre le ore 12.00 del 22/08/2017 in una delle seguenti modalità:**

- Consegna a mano al protocollo del Comune di Eboli;
- A mezzo posta raccomandata, compresa posta celere e corriere privato (che in ogni caso dovrà pervenire al protocollo del Comune entro la data di scadenza sopra riportato, non fa fede il timbro postale);
- Trasmessa, debitamente firmata e scansionata, da casella di posta certificata personale all'indirizzo pec: comune@pec.comune.eboli.sa.it (fa fede la data e l'ora di invio).

Sulla busta va posta la dizione "Avviso di selezione pubblica per il reperimento di figure professionali per il funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito S3 nell'Ambito del Programma SIA", con l'indicazione del profilo professionale per il quale si concorre.

La domanda dovrà essere consegnata unitamente ad 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'art. 46 Dpr 28/12/2000, N° 445:

1. il nome e il cognome;
2. data, il luogo di nascita e la residenza;
3. codice fiscale;
4. figura professionale per la quale si intende concorrere;
5. il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'U.E.;
6. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
7. di non essere stato destituito o dispensato dell'impiego, ovvero di non essere stato licenziato da una P.A. 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;
8. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti; in caso contrario vanno indicate le eventuali condanne e/o gli eventuali carichi pendenti;
9. i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione finale ottenuta;
10. per i candidati di sesso maschile di avere regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
11. l'idoneità fisica all'impiego;

12. di non svolgere attività ovvero incarichi per altri soggetti pubblici o privati che configurino incompatibilità o conflitti di interesse con le attività oggetto dell'incarico in questione;

13. la dichiarazione del trattamento dei dati personali;

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 DPR N° 445/2000, pertanto alla domanda di ammissione non occorre allegare la documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati.

In caso di equipollenza del titolo di studio, alla domanda di ammissione va allegata copia del titolo di studio o va indicato il decreto di equipollenza come requisito di accesso ai singoli profili professionali.

Art.5 - PROCEDURE DI SELEZIONE

Per i candidati in possesso dei requisiti dell'art. 3 sarà effettuata una selezione con relativa attribuzione di punteggio. La procedura selettiva sarà svolta da una commissione all'uopo nominata dal Dirigente dell'Ufficio di Piano. La valutazione viene effettuata attribuendo un punteggio massimo di 100 punti di cui 70 da attribuire sulla base dei titoli e 30 all'esito del colloquio. L'idoneità alla selezione ed il conseguente inserimento in graduatoria si acquisisce con punteggio minimo di 55 punti. La commissione verificata l'esistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3 del presente avviso, procede all'esame dei titoli e formula la graduatoria dei candidati ammessi al colloquio. L'elenco dei soggetti ammessi ed il punteggio attribuito ai titoli verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Eboli all'indirizzo www.comune.eboli.sa.it . Contestualmente verrà data comunicazione della data di inizio dei colloqui. Il sorteggio della lettera alfabetica per l'ordine dei colloqui verrà effettuato lo stesso giorno, prima dell'inizio degli stessi.

Art.6 - PUNTEGGIO PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione per la valutazione dei titoli ha a disposizione complessivamente punti 70 che saranno attribuiti come segue:

I) Titoli culturali (massimo punti 10): titoli di studio aventi valore legale, rilasciati da scuole o istituti statali o da istituti legalmente riconosciuti o parificati; i diplomi di scuole universitarie o di scuole dirette a fini speciali post maturità, in materie attinenti alla figura professionale da ricoprire; i corsi di perfezionamento e specializzazione post universitari, in materie attinenti alla figura professionale da ricoprire. Costituiscono oggetto di valutazione solo i titoli di studio di pari grado o superiori a quello richiesto per l'ammissione.

Viene attribuito un punteggio differenziato per il voto di laurea conseguito;

Se il candidato ha ommesso di indicare il voto, il titolo si intende conseguito con il minimo;

Il punteggio viene attribuito per fasce di votazione, secondo lo schema seguente:

- 1) voto fino a 98/110 (0 punti)
- 2) voto da 99 a 109/110 (punti 2);
- 3) votazione pari a 110 (punti 3);
- 4) punteggio aggiuntivo per lode (punti 1);
- 5) punteggio aggiuntivo per dignità di stampa (punti 1)
- 6) punteggio per altri titoli (punti 1 per ogni titolo fino ad un massimo 5)

II) Titoli professionali (massimo punti 10)

titoli la cui acquisizione indica un accrescimento professionale del candidato in relazione al posto messo a concorso:

a) attestati concernenti corsi di addestramento, qualificazione, perfezionamento professionale, rilasciati, previo superamento di esami finali, dallo Stato, dalle Regioni, da enti od istituti di formazione professionale riconosciuti dalle Regioni; la valutazione varia proporzionalmente in considerazione della durata del corso (punti 0.5 per ogni titolo fino ad un massimo di 2);

b) abilitazioni professionali, attinenti alla figura professionale e al grado di istruzione richiesto (punti 3);

- c) pubblicazioni a stampa, attinenti alla figura professionale, di cui il candidato risulti chiaramente l'autore, in relazione al grado di importanza (punti 0.5 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 3);
- d) idoneità in concorsi per la qualifica messa a concorso o superiore, fino a un massimo di due (punti 1 per un massimo di 2).

III) Titoli di servizio (massimo punti 35)

servizio prestato presso pubbliche amministrazioni; i punteggi sono attribuiti nel modo seguente:

a) al servizio prestato nella qualifica funzionale pari o superiore a quella messa a concorso viene riservato per ciascun anno compiuto 3 punti del punteggio complessivo, per posizioni riconducibili alla stessa area professionale (per un massimo di punti 15);

b) al servizio prestato nella qualifica funzionale pari o immediatamente inferiore a quella messa a concorso viene riservato per ciascun anno compiuto punti 1, per posizioni riconducibili ad altre aree professionali (per un massimo di punti 5);

c) al servizio prestato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella di cui al punto a) viene riservato per ciascun anno compiuto punti 2 del punteggio complessivo, per posizioni riconducibili alla stessa area professionale (per un massimo di punti 10);

Per i periodi di servizio inferiori all'anno si tiene conto dei mesi compiuti, dividendo in dodicesimi il relativo punteggio; per la valutazione del servizio prestato presso enti con un ordinamento professionale diversamente articolato, si terrà conto non solo del livello retributivo ma anche del contenuto professionale delle prestazioni e verrà riservato per ciascun anno punti 1 (per un massimo di punti 3);

il servizio militare di leva, la ferma di leva prolungata e al servizio militare di carriera, è valutato, in costanza di rapporto di pubblico impiego, viene riservato per ciascun anno punti 1 (per un massimo di punti 2);

IV) Curriculum vitae (punti massimo 15)

Consiste in una elencazione di attività, esperienze di studio e/o professionali: la valutazione esprime un giudizio qualitativo globale sul complesso delle esperienze descritte dal candidato; il servizio prestato presso enti, aziende o soggetti non contemplati al punto 3), viene valutato nella misura minima prevista per il servizio di ruolo;

a) insufficiente coerenza delle esperienze curriculari: punti 0,00

b) minima coerenza delle esperienze curriculari: punti 2,00

c) sufficiente e adeguata coerenza delle esperienze curriculari: punti 5,00

d) buona coerenza delle esperienze curriculari: punti 10,00

e) ottima coerenza delle esperienze curriculari: punti 15,00

Art.7 - COLLOQUIO

Il possesso di comprovata esperienza professionale e specifica professionalità nelle materie oggetto del rapporto di lavoro è desunto dai curricula presentati e dai risultati della prova selettiva, dai quali emergano:

1. conoscenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscano alle funzioni sopra descritte;

2. esperienza di lavoro nelle specifiche materie oggetto dell'incarico.

Il colloquio valutabile complessivamente 30 punti avrà come obiettivo l'accertamento dei seguenti requisiti, il colloquio si intende superato con una valutazione minima di 18 punti:

-competenze teorico tecniche e pratico operative inerenti il titolo di studio e la qualifica richiesti;

-contenuti area di intervento N° 328/00 e Legge Regionale N° 11/2007, come modificata e integrata dalla Legge Regionale N° 15/2012;

-regolamenti di attuazione della L.R. N° 11/2007;

-contenuti del II PSR;

-elementi di legislazione sociale;

-nozioni sull'ordinamento degli enti locali;

-testo unico sulla tutela della riservatezza dei dati personali;

- conoscenze informatiche;
- elementi di statistica;
- elementi di diritto amministrativo sulle forme associative e gli assetti di governance;
- metodologie applicative dei servizi sociali;
- valutazione e monitoraggio dei servizi programmati dal Piano di Zona;
- strumenti di rilevazione dei bisogni sociali;
- strumenti di comunicazione sociale e normativa di riferimento;
- gestione sistemi di data base.

1) Le materie di esame della selezione sono le seguenti:

FIGURA PROFESSIONALE	MATERIE OGGETTO DI ESAME
<ul style="list-style-type: none"> - Esperto in progettazione sociale (anche con riferimento al monitoraggio e valutazione dei servizi) 	<ul style="list-style-type: none"> · Testo Unico degli Enti Locali. · Legislazione sociale nazionale e regionale. · Legislazione sanitaria con particolare riferimento all'integrazione socio-sanitaria. · La progettazione sociale. · Metodi e tecniche per l'integrazione socio-sanitaria. · Il welfare locale e la democrazia partecipativa. · Ruolo, funzioni ed organizzazione dei Piani di Zona Sociali. · La valutazione dei servizi sociali: teorie, metodologie e strumenti. · Il Piano Sociale Regionale. · Regolamenti europei e programmazione in ambito sociale. · 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; · Funzioni del segretariato sociale, della porta unica di accesso e del sistema di accesso ai servizi sociali. · Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione. · Protezione dei dati personali e tutela della privacy.
<ul style="list-style-type: none"> - Esperto in contabilità degli Enti locali 	<ul style="list-style-type: none"> · Il procedimento amministrativo. · Legislazione in materia di pubblico impiego. · Il Testo Unico degli enti locali. · Elementi di contabilità degli enti locali. · Il rapporto di pubblico impiego e la gestione del personale con rapporto di pubblico impiego. · La gestione fiscale dei compensi, stipendi, salari, sussidi, ecc. · La rendicontazione pubblica e comunitaria. · Il bilancio sociale. · Regolamenti europei e programmazione in ambito sociale. · Elementi di diritto del lavoro. · Protezione dei dati personali e tutela della privacy. · Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
<ul style="list-style-type: none"> - Assistente Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> · Teoria e metodologia del servizio sociale. · Legislazione degli enti locali. · Il Piano Sociale Regionale · Metodi e strumenti di valutazione della condizione sociale. · L'integrazione socio-sanitaria: aspetti normativi, metodologici ed organizzativi. · Funzioni del segretariato sociale, della porta unica di accesso e del sistema di accesso ai servizi sociali. · Elementi di legislazione della famiglia. · Applicazione del codice deontologico. · Regolamenti europei e programmazione in ambito sociale.

	<ul style="list-style-type: none"> · Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; · Protezione dei dati personali e tutela della privacy.
– Esperto Amministrativo /Contabile	<ul style="list-style-type: none"> · Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo. · Elementi di diritto del lavoro con particolare riferimento alla disciplina del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni. · Il Testo Unico degli enti locali. · Elementi di contabilità degli enti locali. · Codice dei Contratti Pubblici. · I controlli amministrativi per le procedure di affidamento a terzi. · Le procedure di autorizzazione e accreditamento istituzionale. · Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione. · Nozioni di Diritto Processuale Penale. · Nozioni di Diritto Processuale Civile. · Nozioni di Diritto Processuale Amministrativo. · Protezione dei dati personali e tutela della privacy.
– Psicologo	<ul style="list-style-type: none"> · Conoscenza e applicazione degli Aspetti sia teorici che applicativi della Psicologia Generale, della Psicologia dello Sviluppo e della Metodologia delle scienze del comportamento. · Conoscenza delle teorie psicologiche della personalità. · Applicazione dei metodi e tecniche della ricerca psicologica. · Applicazione dei test psicologici: l'utilizzo e la scelta nella pratica psicologica. · Conoscenza del ruolo e delle funzioni dello psicologo nei vari contesti d'intervento - deontologia ed etica professionale. · Il ruolo e le funzioni dello psicologo nel Piano di Zona. · Il ruolo dello psicologo nei servizi sociali territoriali. · L'intervento psicologico con utenti multiproblematici. · Attivazione della rete istituzionale e territoriale. · Stesura del progetto sociale individualizzato. · Ruolo, funzioni ed organizzazione dei Piani di Zona Sociali. · Finalità e funzioni dei centri per la famiglia. · Conoscenza della legislazione sociale e sanitaria nazionale e regionale. · Conoscenza delle nozioni di legislazione in materia di affidi, adozioni e tutela dei minori e adolescenti. · Conoscenza delle nozioni di legislazione sanitaria con particolare riferimento all'integrazione sociosanitaria. · Applicazione dei metodi e tecniche di intervento a sostegno delle famiglie multiproblematiche. · Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione. · Protezione dei dati personali e tutela della privacy.
– Esperto informatico	<p>La ricerca attiene alla posizione di un istruttore direttivo cat. D1 del comparto Regioni ed Autonomie Locali.</p> <p>La posizione prevede l'esercizio delle seguenti funzioni ed ambiti operativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Sistemi operativi e, in particolare, le implementazioni server di Windows fino alla versione 2012; · Prodotti Microsoft Office come Word, Excel, Power Point, Access; · Architettura hardware, software e di rete di un sistema informatico; · Reti di trasmissioni dati locali e geografiche ed apparati attivi per il trasporto, l'indirizzamento, l'instradamento e la protezione dei dati;

	<ul style="list-style-type: none"> · Protocollo TCP/IP; · Server per l'erogazione dei servizi di internet/intranet (DNS, DHCP, WWW, FTP, e-mail, ecc.); · Conoscenza dei RDBMS, dell'architettura client server e Web, con particolare riferimento ad Oracle; · Conoscenza normative, adempimenti e problematiche relative alla sicurezza informatica ed alla privacy; · Conoscenza di strumenti per la creazione di siti Web, con particolare riferimento al CH5 Joomla; · Conoscenza in materia di open - government e relativi strumenti informatici di supporto.
--	--

Art. 8 - GRADUATORIA

Al termine della valutazione dei titoli e dello svolgimento dei colloqui, la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei candidati idonei. Essa sarà adottata con determina del Responsabile dell'UdP e pubblicata sul website del Comune di Eboli.

La pubblicazione all'albo costituisce a tutti gli effetti comunicazione agli interessati dell'esito della selezione. I primi classificati, in ordine al numero di incarichi disponibili per quel profilo, saranno nominati vincitori della selezione. In caso di parità di punteggio sarà scelto il candidato più giovane. In caso di rinuncia si procederà allo scorrimento di graduatoria.

La graduatoria formata a seguito della selezione oggetto del presente avviso avrà validità triennale.

Art. 9 - CONFERIMENTO DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

I rapporti di lavoro tra l'Ambito S3 e i collaboratori selezionati saranno disciplinati ai sensi del D. Lgs. N° 81/2015 e dell'articolo N° 36 del D.Lgs. N° 165/2001, con contratto a tempo determinato con durata tre anni.

Art. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile dell'UdP successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle istanze e sarà composta da tre membri: un presidente e due componenti esperti nelle materie oggetto della selezione. La commissione avrà un segretario verbalizzante.

Art. 11 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della selezione nei limiti e con modalità previste dalla legge 7.8.1990, N° 241 e ss.mm.ii.

Art. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTE

Per eventuali richieste di informazioni e documenti complementari, nonché per chiarimenti di natura procedurale e amministrativa, il concorrente potrà rivolgersi, tramite richiesta scritta inviata esclusivamente per PEC al seguente indirizzo pianodizonas3@pec.comune.eboli.sa.it al responsabile del procedimento dott. Mastrangelo Agostino, entro il perentorio termine di 4 giorni prima della scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, pena la non considerazione delle stesse. Le richieste di interesse generale, saranno pubblicate in forma anonima sul profilo di committenza: www.pianodizonaeboli.it, almeno 3 giorni prima del termine ultimo di presentazione delle candidature.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione in esame e trattati a norma del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo n. 196/2003).

Art. 14 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento al codice civile e alle norme vigenti per gli incarichi di consulenza di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e consecutiva. Il Responsabile dell'UdP, su proposta del Coordinamento Istituzionale, si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o di autotutela.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Eboli, sul website www.pianodizonaeboli.it, sui siti dei Comuni ricadenti nell'Ambito S3 dove potrà essere visionato e scaricato insieme alla domanda di partecipazione ed alla scheda di autovalutazione.

Art. 15 - PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: **T.A.R. Salerno.**

Presentazione ricorso, termini: 60 giorni al T.A.R. Salerno; 120 giorni al Presidente della Repubblica Italiana (L. 1034/71 così come modificata dalla L. 205/2000).