

Comune di Tadasuni

Da: "Claudia Lilliu" <lilliu.segreteria@comune.mogoro.or.it>
A: <protocollo@comune.abbasanta.or.it>; <aidomaggiore@tiscali.it>; <comunedialbagiara@gmail.com>;
 <demografici.ales@libero.it>; <comunediallai@virgilio.it>; <info@comunearborea.it>;
 <comune.ardauli@gmail.com>; <comune.assolo@gmail.com>; <comune.asuni@tiscali.it>;
 <comune.baradili@tiscali.it>; <baratili@tiscali.it>; <info@comune.baressa.or.it>;
 <amministrativo@comune.bauladu.or.it>; <ufficio.protocollo@comune.bidoni.or.it>;
 <comunebonarcado@tiscali.it>; <boronneddu@tiscali.it>; <protocollo@comune.bosa.or.it>;
 <protocollo@comune.busachi.or.it>; <affarigenerali.cabras@pec.it>; <cuglieri.segreteria@tiscali.it>;
 <comunecurcuris@tiscalinet.it>; <antonello.soro@comune.flussio.or.it>; <fordongianus@tiscali.it>;
 <segreteria@comune.genoni.or.it>; <cgtrti@tiscali.it>; <finanziario@comune.gonnoscodina.or.it>;
 <comunedigonnosno@tiscalinet.it>; <gonostramatza@comune.gonostramatza.or.it>;
 <info@comune.laconi.or.it>; <servamministrativi@comune.magomadas.or.it>;
 <comunedimarrubiu@tiscali.it>; <comunemasullas@tiscali.it>; <comunemilis@libero.it>;
 <info@comune.modolo.or.it>; <protocollo@comunedimogorella.it>; <protocollo@comune.montresta.or.it>;
 <protocollo@comune.morgongiori.or.it>; <comune@comune.narbolia.or.it>; <info@comune.neoneli.or.it>;
 <culturaistruzione@comune.norbello.or.it>; <nuhgedsv@tin.it>; <nurachi@tiscali.it>;
 <protocollo@comune.nureci.or.it>; <demografici@comunediollastra.it>; <info@comune.oristano.it>;
 <protocollo@comunedipalmasarborea.it>; <comune.pau@tiscali.it>; <comunepa@tiscalinet.it>;
 <comunedipompu@tiscali.it>; <ammriola@tiscali.it>; <comune.ruinas@tiscali.it>;
 <amministrativo@comune.sagama.or.it>; <comsam@tiscali.it>;
 <protocollo@comune.sannicolodarcidano.or.it>; <protocollo@comune.sanveromilis.or.it>;
 <responsabile.segreteria@comune.santagiusta.or.it>; <protocollo@comunesantulussurgiu.it>;
 <aa.gg.scano@tiscali.it>; <segreteria@comune.sedilo.or.it>; <comune.seneghe@tiscali.it>;
 <comune.senis@libero.it>; <comune.sennariolo@tiscalinet.it>; <protocollo@comune.siamaggiore.or.it>;
 <amministrativo@comune.siamanna.or.it>; <amministrativo@comune.siapiccia.or.it>;
 <protocollo@comune.simala.or.it>; <info@comune.simaxis.or.it>; <comunesini@tiscali.it>;
 <comunedisiris@tiscali.it>; <comsoddi@tiscali.it>; <demografici@comune.solarussa.or.it>;
 <comune.sorradile@tiscalinet.it>; <tadasuni@tiscali.it>; <protocollo@comune.terraiba.or.it>;
 <protocollo@comune.tinnura.or.it>; <comune.tramatza@tiscali.it>; <tresnuraghes@tiscalinet.it>;
 <info@comune.ulatirso.or.it>; <protocollo@comune.uras.or.it>; <comune@comune.usellus.or.it>;
 <ufficio.protocollo@comune.villasantantonio.or.it>; <comune.villaverde@tiscali.it>;
 <segretario@comune.villanovastruschedu.or.it>; <villau@tiscali.it>; <mllmrz@tiscali.it>;
 <area.amministrativa@comune.zeddiani.or.it>; <comunezerfaliu@tiscali.it>; <sindiguabas@tiscali.it>;
 <comuneassolo.sindaco@gmail.com>; <sindaco@comune.asuni.or.it>;
 <sindaco@comune.gonnosno.or.it>; <sindaco@comunedimogorella.it>;
 <sindaco@comune.villasantantonio.or.it>; <sindacobaradili@tiscali.it>

Data invio: venerdì 9 maggio 2014 11.48
Allega: avviso.pdf
Oggetto: Avviso per il conferimento dell'incarico di Coordinatore unico dell'Ufficio di Piano del Plus dell'ambito di Ales - Terralba
 Prot. n. 5482 del 09.05.2014

Si trasmette in allegato, per la pubblicazione all'albo informatico dell'Ente, copia dell'avviso in oggetto.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Servizio
 Peis Maria Teresa

COMUNE DI TADASUNI Provincia di Oristano 12 MAG 2014 Prot. N. <u>1054</u> 30/05/2014 30/05/2014
--

Nessun virus nel messaggio.

Controllato da AVG - www.avg.com

Versione: 2013.0.3469 / Database dei virus: 3722/7459 - Data di rilascio: 08/05/2014

Comune di Mogoro
Provincia di Oristano



**Ente Gestore del Programma Locale Unitario dei Servizi alla Persona
PLUS – Distretto sanitario Ales-Terralba**

Prot. n. 5478 del 09.05.2014

**Avviso per il conferimento dell'incarico di Coordinatore unico dell'Ufficio di
Piano del Plus dell'ambito di Ales - Terralba**

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario

Vista la L.R. 23/12/2005, n. 23 avente ad oggetto: "Sistema integrato dei servizi alla persona – Abrogazione della L.R. 4/1988 (Riordino delle funzioni socio assistenziali)", in particolare:

- l'art. 15 che fa coincidere l'ambito territoriale locale di programmazione con il distretto sanitario, in modo da garantire l'unitarietà di gestione e integrazione dei servizi sociali a sanitari entro territori omogenei;
- l'art. 16 che prevede che i Comuni associati e l'azienda sanitaria locale competente realizzino in forma congiunta la programmazione di ambito mediante la stipula di appositi accordi e convenzioni con i quali è disciplinata la realizzazione dei livelli essenziali sociosanitari di assistenza di cui all'art. 3 septies del d.lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- l'art. 21 che prevede che la programmazione e realizzazione del sistema integrato sia attuata mediante il PLUS (Piano Locale Unitario dei Servizi), disciplinando il procedimento di adozione dello stesso.

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 24/49 del 27.06.2013, con la quale, accertata l'irregolarità nel procedimento di adozione del Plus da parte del distretto socio-sanitario Ales-Terralba, sono state avviate le procedure di esercizio dei poteri sostitutivi nei confronti del suddetto ambito territoriale.

Visto il Decreto n. 22 del 12.02.2014 del Presidente della Regione Sardegna di nomina del Commissario ad acta per l'assolvimento delle funzioni di cui alle lett. a) e b), comma 2, art. 36 della L.R. 23/2005, relative al PLUS dell'ambito Ales-Terralba.

Dato atto che il Commissario ad acta con disposizione n. 1 del 22.04.2014, ha adottato il Piano Locale Unitario dei Servizi alla persona 2012-2014 dell'ambito Ales-Terralba, individuando l'Ente gestore nel Comune di Mogoro.

Preso atto che il Commissario ad acta ha disposto entro 30 giorni la costituzione dell’Ufficio di Piano, individuando le seguenti figure professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni del PLUS:

- n. 1 coordinatore unico dell’Ufficio di Piano con ampia esperienza nel settore della programmazione, gestione e coordinamento di servizi e progetti realizzati in ambito sociosanitario, che deve assicurare la sua presenza almeno due giorni alla settimana;
- n. 3 operatori sociali a tempo pieno con ampia esperienza nel settore della programmazione e della gestione di servizi e progetti in ambito sociosanitario, individuati con selezione pubblica (n. 2 operatori per l’Ufficio di Piano del Comune di Mogoro e n. 1 operatore per l’Ufficio di Piano del sub ambito Unione dei Comuni del Terralbese);
- n. 3 operatori amministrativo-contabili a tempo pieno con competenze amministrative e di programmazione referenti per tutte le questioni di carattere amministrativo, contabile, gestionale e di rendicontazione delle spese, individuati tramite selezione pubblica (n. 2 operatori per l’Ufficio di Piano del Comune di Mogoro e n. 1 operatore per l’Ufficio di Piano del sub ambito Unione dei Comuni del Terralbese).

Viste le linee guida per l’adozione del PLUS - triennio 2012/2014, approvate con deliberazione della G.R. n. 40/32 del 06/10/2011, nelle quali si stabilisce che il Coordinatore dell’Ufficio di Programmazione e Gestione del PLUS è una figura con ampia esperienza nel settore della programmazione e gestione dei servizi alla persona appartenente ai Comuni, ma può essere individuato, qualora in possesso dei necessari requisiti, anche tra le figure appartenenti alle ASL oppure acquisito dall’esterno.

Visti l’art. 7, comma 6 del d.lgs. 165/2001 oltre che la circolare n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione pubblica avente ad oggetto “Legge 24 dicembre 2007, n. 244, Disposizioni in tema di collaborazioni esterne”.

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto

È indetta una procedura di acquisizione di manifestazioni di interesse rivolte a soggetti in possesso degli specifici requisiti sotto indicati per l’attribuzione dell’incarico di Coordinatore Unico dell’Ufficio di Piano del PLUS - Ambito di Ales-Terralba, con ampia esperienza nel settore della programmazione, gestione e coordinamento di servizi e progetti realizzati in ambito sociosanitario, mediante stipula di un contratto di collaborazione così come definito dall’art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e per la durata di mesi 10 (dieci), prorogabile.

Articolo 2 – Mansioni e compiti

Il Coordinatore deve possedere una sufficiente esperienza di coordinamento e di programmazione nell’ambito dei servizi alla persona e di coordinamento delle risorse umane, in collaborazione con gli altri operatori dell’Ufficio di Programmazione e Gestione, svolge le funzioni previste nelle Linee di indirizzo approvate dalla Regione Sardegna con la delibera della G.R. n. 27/44 del 17/07/2007 ed in particolare:

- assume il ruolo propulsivo, di indirizzo e di coordinamento dell’attività dell’Ufficio di Programmazione e Gestione finalizzato alla programmazione e all’attuazione del PLUS Triennio 2012/2014;
- cura i rapporti tra l’Ufficio di Programmazione e Gestione e gli Organi Istituzionali del PLUS (Assemblea dei Rappresentanti degli Enti e Comitato Direttivo);

- coordina la redazione della proposta di Plus e i successivi aggiornamenti economico finanziari;
- si raccorda con l'ente gestore per gli aspetti amministrativi delle attività e dei servizi programmati nel Plus e di altri servizi ed interventi affidati alla programmazione e alla gestione associata;
- promuove l'integrazione attraverso la predisposizione di intese e protocolli operativi con le aziende sanitarie e gli altri enti pubblici e privati;
- coordina la redazione della proposta di bilancio sociale delle politiche e degli interventi realizzati;
- coordina il processo di costruzione, monitoraggio e valutazione del Plus attivando rapporti, relazioni e attività di concertazione;
- promuove e coordina la partecipazione dei soggetti pubblici e privati ai tavoli tematici, alla progettazione integrata e alla elaborazione del Plus e a quanto ad esso inerente;
- partecipa alle Conferenze di Servizi dell'ambito, su richiesta dei componenti la Conferenza stessa;
- cura i rapporti con la Regione Sardegna, Assessorato Igiene Sanità e Assistenza Sociale relativamente all'attuazione dei servizi previsti nel Plus 2012-2014 e alla redazione della proposta di Plus per le annualità successive.

Articolo 3 - Requisiti di ammissione

Potranno presentare la propria manifestazione di interesse per l'incarico in oggetto esclusivamente coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere in possesso del Diploma di laurea, conseguito secondo il vecchio ordinamento, oppure laurea specialistica, oppure laurea magistrale, rilasciata in attuazione del D.M. n.509/99 o del D.M. 270/04;
- 2) essere in possesso di esperienza professionale documentata nello svolgimento di attività anche di tipo progettuale, in materia di politiche sociali e socio-sanitarie, svolta presso pubbliche amministrazioni;
- 3) conoscenza e utilizzo dei sistemi informatici, dei relativi software e della rete di internet;
- 4) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) godimento di diritti civili e politici;
- 6) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- 7) non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- 8) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- 9) non avere altri impedimenti connessi alla propria condizione lavorativa o professionale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso pena l'esclusione. L'incarico oggetto del presente avviso è incompatibile con la carica di sindaco, assessore e di consigliere comunale in uno dei comuni appartenenti al distretto sanitario di Ales-Terralba; è altresì, incompatibile con altri incarichi professionali a tempo pieno e con la posizione di collaboratore e/o dipendente di un soggetto del terzo settore. Il candidato dichiarato vincitore, qualora si trovasse in una delle suddette situazioni di incompatibilità, dovrà comunicare, prima della sottoscrizione della relativa convenzione, la rinuncia all'incarico ricoperto.

Articolo 4 - Domande e termine di presentazione

Gli interessati dovranno presentare la propria manifestazione di interesse per l'incarico in oggetto

allegando il curriculum vitae, stilato in base al formato europeo, firmato e completo di copia del documento di identità in corso di validità nonché dichiarazione resa ai sensi del D.P.R.445/2000 concernente il possesso dei suddetti requisiti.

La manifestazione di interesse, con i relativi allegati, deve essere inoltrata in busta chiusa che evidensi la dicitura: **“Manifestazione d’interesse - Coordinatore Unico dell’Ufficio di Piano del PLUS - Ambito di Ales-Terralba”** all’indirizzo: **“Ufficio Personale, Comune di Mogoro, via Leopardi n. 8, 09095 Mogoro”** e dovrà pervenire entro e non oltre il **16 maggio 2014** tramite servizio postale, corriere o altro recapito autorizzato, oppure trasmessa via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.mogoro.it, oppure consegnata a mano presso l’Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì ore 11:00-13:00, martedì e giovedì ore 16:00- 17:30).

Saranno ritenute inammissibili e conseguentemente escluse le manifestazioni di interesse pervenute successivamente alla scadenza del termine sopraindicato. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna ed il rischio di intempestivo arrivo del plico, indipendentemente dalla modalità utilizzata.

Nella manifestazione d’interesse, redatta in carta libera e sottoscritta, l’interessato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000, quanto segue:

- a) il cognome e nome;
- b) il codice fiscale;
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) la residenza;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- f) se cittadino di uno degli altri Stati membri dell’Unione europea:
 - il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- h) le eventuali condanne penali riportate nonché i procedimenti penali in corso;
- i) il titolo di studio posseduto con l’indicazione della data di conseguimento, del voto finale, dell’università presso la quale è stato conseguito;
- j) il possesso dell’esperienza professionale richiesta;
- k) la conoscenza e l’utilizzo dei sistemi informatici, dei relativi software e la rete di Internet;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso pubbliche amministrazioni o decaduto per aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili né di essere stato interdetto da pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- m) recapito telefonico, indirizzo email e il recapito al quale si desidera che vengano trasmesse le eventuali comunicazioni;
- n) di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella manifestazione d’interesse e negli allegati per le finalità connesse alla suddetta procedura;
- o) di avere preso conoscenza del presente avviso e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.

Articolo 5 - Valutazione

Le manifestazioni di interesse per l’incarico in oggetto saranno esaminate dal Responsabile dell’Ufficio Personale, il quale valuterà le candidature presentate sulla base dell’esperienza professionale nelle materie sopra elencate.

Articolo 6 - Rapporto di lavoro e trattamento economico

Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto di collaborazione, così come definito dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 265/2001 e dall'art. 2222 del codice civile, con piena autonomia professionale e senza vincolo di subordinazione. Il trattamento economico prevede un compenso complessivo mensile, conseguente alla prestazione effettivamente resa, di € 2.500,00 lordi (comprensivo di rimborso spese e oneri di qualsiasi natura).

Articolo 7 - Informativa sul trattamento dei dati personali.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.6.2003 si informa che i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso il Comune di Mogoro, per le finalità di gestione della presente procedura; saranno inoltre trattati in forma automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione dello stesso.

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al presente avviso e la sottoscrizione della manifestazione di interesse è da intendersi quale espresso consenso dell'interessato al trattamento, l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire dati personali comporta l'impossibilità di accedere alla procedura di selezione.

I dati potranno essere comunicati a soggetti, pubblici e privati, che possono accedere agli stessi sulla base di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme.

Potranno venire a conoscenza dei dati anche i responsabili e gli incaricati del trattamento nonché gli incaricati alla manutenzione degli elaboratori elettronici. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata Legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il Titolare del trattamento è il Comune di Mogoro.

Articolo 8 - Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Mogoro.

Articolo 9 - Rinvio di norme

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il presente avviso non vincola in nessun modo l'Ente che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o per diversa valutazione dell'Ente.
Per ogni informazione o chiarimento il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario, che è anche responsabile del procedimento, sarà disponibile presso gli uffici comunali di Mogoro dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il martedì e il giovedì, dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Mogoro, 09.05.2014

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario
Rag. Peis Maria Teresa
