**Ambito Territoriale Sociale 7**

**(Comuni di Cartoceto, Colli al Metauro, Fossombrone, Isola del Piano, Montefelcino, Sant’Ippolito Comune Capofila Fossombrone)**

**SELEZIONE PUBBLICA PER INDIVIDUAZIONE COORDINATORE DI AMBITO.COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI).**

**IL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI FOSSOMBRONE**

VISTO il verbale del Comitato dei Sindaci dell’ATS n. 7 del 30.03.2021 e la deliberazione n. 9 del 14.05.2021 con i quali si esprime indirizzo al Comune Capofila di procedere all’individuazione ed al conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) con rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell’art. 110, comma 1,del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) di Coordinatore di Ambito;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 25.03.2021 di Approvazione del PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021/2023;

VISTA la propria Determinazione n. 6 del 25.05.2021;

VISTA la L.R. Marche n. 32/2014;

**RENDE NOTO**

è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) con rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell’art. 110, comma1, del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) di Coordinatore di Ambito (Ambito Territoriale Sociale n.7), tenuto conto delle speciali esigenze dell'Ambito Territoriale Sociale quale organismo privo di personalità giuridica così come disciplinato dalla L.R. Marche n.32/2014.

1 - POSIZIONE DI LAVORO E COMPETENZE RICHIESTE

Il settore di assegnazione è l’Ambito Territoriale Sociale 7;

Il profilo ricercato svolge le funzioni tipiche del ruolo descritte dalla normativa vigente.

Le attribuzioni di competenza della posizione ricercata afferiscono pertanto sia alle funzioni di supporto al comitato dei sindaci nella programmazione in materia di politiche sociali nelle modalità previste dalla Legge Regione Marche n. 32 del 01/12/2014 con particolare riferimento alla definizione degli obiettivi da perseguire ed all’esigenza di garantire unitarietà di interventi sul territorio, organizzazione della rete sociale ed operatività del sistema di promozione sociale (art. 7 L.R. Marche 01/12/2014, n. 32), sia al complesso delle attività gestionali in materia di servizi sociali.

Si richiedono:

- competenze tecniche ed organizzative in ordine all’ambito di coordinamento oggetto dell’incarico;

- capacità relazionali, leadership;

- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate sia economico finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;

- capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori, favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;

- orientamento all’innovazione, alle relazioni con l’utenza e la cittadinanza in generale;

- capacità di elaborazione progettuale e orientamento al risultato;

- capacità di coordinamento;

- capacità di analisi e di elaborazione dei dati sui bisogni sociali e sulle risorse;

- conoscenza approfondita del territorio marchigiano o, comunque, della parte relativa all’Ambito Territoriale Sociale n. 7;

- conoscenza della organizzazione della pubblica amministrazione.

2- DURATA, TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

La durata del contratto col Coordinatore dell’ATS 7 è di 3 anni, salvo verifica e valutazione dell’attività svolta, in aderenza agli atti di indirizzo della Regione di applicazione del Piano Regionale e dei Piani di Settore, da parte del Comitato dei Sindaci dell’ATS 7 dopo un anno, così come disposto dalla DGR n. 1670/2001 . La valutazione costituisce elemento necessario per il rinnovo del contratto per ulteriori due anni;

All’incaricato spetta il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il trattamento economico previsto in valori annui lordi è il seguente:

- retribuzione tabellare annua: **euro 18.445,49** (pari al 83,33% della retribuzione tabellare annua tempo pieno 36 ore settimanali € 22.135,47 per 12 mensilità cui aggiungere la 13° mensilità);

- indennità vacanza contrattuale: **euro 129,10** (pari al 83,33% dell’indennità vacanza contrattuale annua tempo pieno 36 ore settimanali € 154,92 per 12 mensilità cui aggiungere la 13° mensilità**);**

- retribuzione di posizione annua: **euro 13.333,00** (pari al 83,33% della retribuzione di posizione annua tempo pieno 36 ore settimanali € 16.000,00;

- retribuzione di risultato da erogarsi secondo le modalità previste dal C.C.N.L. e dalla vigente normativa;

- ogni altro emolumento previsto dalle vigenti disposizioni normative, oltre all’assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

L’importo della retribuzione di posizione sopra indicato potrà subire modifiche in seguito ad ulteriori processi organizzativi e/o definizione dei procedimenti relativi alla disciplina della graduazione delle posizioni e connessi adempimenti.

Il Comune di Fossombrone, in qualità di capofila dell’ATS 7, provvederà alla gestione del trattamento economico che sarà rimborsato dai Comuni dell’ATS 7 in proporzione alla popolazione residente all'1/01/2019 come da verbale comitato dei sindaci del 30/03/2021;

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recesso dal rapporto costituito ad esito del presente procedimento, previo provvedimento motivato assunto dal competente organo, in caso di grave inadempimento rispetto agli obiettivi da conseguire, ai programmi, ai progetti ed ai piani da realizzare ed agli obblighi inerenti all'ufficio ricoperto, di violazione dei doveri comportamentali e gestionali attinenti alla posizione, di inosservanza delle direttive e degli indirizzi resi dai competenti organi di governo nonché, più in generale, di mancato o insufficiente raggiungimento dei risultati di lavoro affidati ed attesi. Il preavviso, in caso di recesso da parte dell'Ente, è fissato in giorni trenta dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, ritualmente operata con raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso del dipendente il preavviso è fissato in trenta giorni della relativa comunicazione come sopra operata. Il contratto si risolverà anticipatamente, qualora vengano meno le esigenze di carattere tecnico, produttivo od organizzativo o in caso di cessazione dell'Ambito Territoriale Sociale medesimo, senza che il Coordinatore nominato possa vantare diritto ad alcuna indennità o risarcimento.

3- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L’interessato deve possedere i seguenti:

**Requisiti generali:**

1. CITTADINANZA ITALIANA- (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea; ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell’Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell’Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro:

2. ETA’ - età non inferiore ad anni 18 e non superiore all’età di collocamento a riposo d’ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;

3. IDONEITA’ FISICA all’impiego e alle mansioni attribuite. L’Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione;

4. GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI;

5. POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI MILITARI per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

6. MANCATA RISOLUZIONE DI PRECEDENTI RAPPORTI DI IMPIEGO costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

7. NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

8. ASSENZA DI ULTERIORI CAUSE OSTATIVE all’accesso eventualmente previste dalla legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

**Requisiti specifici**

1) diploma di laurea del Vecchio Ordinamento o Specialistica o Magistrale del Nuovo Ordinamento. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all’estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge vigente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;

2) essere iscritto nell’elenco dei coordinatori di ambito sociale della Regione Marche. Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutta la durata del rapporto. Verrà valutata l’esperienza già maturata come Coordinatore di Ambito Territoriale Sociale.

4- ORARIO DI LAVORO

Il dipendente è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze del servizio cui è preposto, comunque non inferiore a n. 30 ore settimanali, dovendo, inoltre, garantire la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta

5 - MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati alla procedura dovranno inoltrare domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione. La domanda dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato (Allegato 1), che forma parte integrante del presente avviso.

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro e non oltre **le ore 13 del 25.06.2021**;

Alla domanda dovranno essere allegati:

* copia integrale (fronte-retro) del documento di identità in corso di validità (ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista dall’art.45, comma 3 DPR 445/2000);
* curriculum vitae da redigersi in conformità al vigente modello europeo debitamente datato e sottoscritto.

Le domande potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

* consegna a mano, presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Fossombrone – Corso Giuseppe Garibaldi 5 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 13:00;
* raccomandata A/R indirizzata a: Comune di Fossombrone, Ufficio Protocollo, Corso Giuseppe Garibaldi 8 – 61034 Fossombrone con indicato sulla facciata della busta in cui è riportato l'indirizzo, la precisazione "Contiene domanda per Coordinatore A.T.S. 7”;
* trasmissione in via telematica, all’indirizzo PEC **comune.fossombrone@marche.it** attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, con una delle seguenti modalità: o invio della scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata o sottoscrizione della domanda con firma digitale.

Il candidato dovrà autocertificare nella domanda di partecipazione, debitamente datata e sottoscritta, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso. Le dichiarazioni contenute nella domanda sono effettuate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000; ne consegue che, nell’ipotesi di dichiarazioni sostitutive mendaci, si applicano le sanzioni penali previste agli artt. 75 e 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa. La presentazione della domanda non comporta il diritto all’espletamento della procedura e al perfezionamento dell’assunzione.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo. La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dipendenti dai servizi postali. Le domande inviate ad un indirizzo di posta certificata diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione. E' auspicabile e si raccomanda l'invio di un completo curriculum vitae professionale e formativo unitamente alla domanda di partecipazione. Con l'invio della domanda di partecipazione i candidati manifestano l'accettazione al trattamento dei dati da parte del Comune di Fossombrone ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. La partecipazione alla selezione costituisce accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni di cui al presente bando. Le omesse dichiarazioni sono sempre sanabili a richiesta del Responsabile del Procedimento; ove i candidati non forniscano le integrazioni richieste entro n. 5 giorni dalla richiesta si procederà all'esclusione dalla selezione. Non è mai sanabile l'omessa sottoscrizione autentica della domanda che costituisce motivo d'esclusione analogamente alla violazione del termine di presentazione della stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni relativamente all'incaricato prescelto.

6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall’Ufficio Programmazione e Reclutamento, ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissione. La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l’irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione determina l’esclusione dalla selezione. I candidati non ammessi alla selezione riceveranno apposita comunicazione di esclusione, inviata a mezzo Raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata. Al momento dell’eventuale assunzione sarà accertato l’effettivo possesso di tutti i requisiti d’accesso. L’Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l’esclusione dalla selezione o la mancata assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro se la mancanza sarà accertata successivamente all’assunzione.

7- CRITERI DI NOMINA

Il procedimento prevede due fasi, una espletata da una commissione nominata dal Segretario Generale del Comune di Fossombrone ed una espletata dal Comitato dei Sindaci dell’Ambito Territoriale Sociale n. 7 della Regione Marche.

Dopo la verifica del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti richiesti dall’avviso per la partecipazione alla selezione pubblica da parte dell’Ufficio Programmazione e Reclutamento, la commissione procede all’esame e alla valutazione dei curricula vitae e della eventuale documentazione allegata.

I curricula saranno valutati in base ai seguenti criteri:

- Formazione attinente il profilo ricercato con riguardo a titoli culturali, pubblicazioni ed altre esperienze formative utili all’arricchimento professionale;

- Esperienze professionali maturate con particolare riferimento al settore oggetto dell’incarico.

Il percorso formativo e professionale sarà valutato avendo a riferimento l’ambito di attività della posizione ricercata, con particolare riferimento al grado di complessità della stessa ed alle dimensioni dell’ATS 7.

Ai fini della completa cognizione delle risultanze curriculari, la commissione può richiedere l’integrazione della documentazione prodotta.

Completata la valutazione dei curricula, la commissione redige un elenco dei candidati ritenuti maggiormente idonei.

Il presidente della commissione invia tutti i curricula pervenuti, il verbale delle operazioni compiute e l’elenco dei candidati ritenuti maggiormente idonei al Comitato dei Sindaci nel rispetto delle prerogative di quest’ultimo di cui alle disposizioni regionali, con particolare riferimento alla delibera Regione Marche n. 1674/2001.

Il Comitato dei Sindaci, esaminati i curricula di tutti i candidati, compresi quelli dei candidati non inclusi nell’elenco di quelli ritenuti maggiormente idonei di cui al punto precedente, e le valutazioni espresse dalla commissione , provvederà a formare un elenco di candidati da invitare ad un colloquio volto a valutare l’attitudine del/i candidato/i selezionati a coprire la posizione oggetto di selezione con particolare riferimento ai criteri sopra indicati e ad altri ulteriori aspetti, di seguito indicati:

- competenze tecniche ed organizzative in ordine all’ambito di coordinamento oggetto dell’incarico;

- capacità relazionali, leadership;

- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate sia economico finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;

- capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori, favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;

- orientamento all’innovazione, alle relazioni con l’utenza e la cittadinanza in generale;

- capacità di elaborazione progettuale e orientamento al risultato;

- capacità di coordinamento;

- capacità di analisi e di elaborazione dei dati sui bisogni sociali e sulle risorse;

- conoscenza approfondita del territorio marchigiano o, comunque, della parte relativa all’Ambito Territoriale Sociale n. 7;

- conoscenza della organizzazione della pubblica amministrazione.

La rosa dei candidati da invitare al colloquio è preventivamente trasmessa alla Regione Marche per la acquisizione del prescritto parere – nullaosta.

Ottenuto il parere – nulla osta regionale, si provvederà alla pubblicazione dei nominativi dei candidati individuati per il colloquio nel sito internet del Comune di Fossombrone, capofila dell’ATS n. 7.

Saranno pubblicati la data, l’orario e la sede del colloquio almeno cinque giorni prima del colloquio stesso.

I colloqui si svolgeranno seguendo l’ordine alfabetico dei candidati ammessi salvo diversa decisione motivata del comitato dei sindaci.

I candidati assenti nel luogo, data ed orario indicati saranno considerati rinunciatari.

I colloqui individuali saranno espletati dal Comitato dei Sindaci.

Al termine delle operazioni sopra descritte il Comitato dei Sindaci con provvedimento motivato individua il candidato e ne propone la nomina al Sindaco del Comune di Fossombrone. A tal fine trasmette la proposta ed il verbale delle operazioni compiute. Il provvedimento di nomina del Coordinatore di Ambito è assunto dal Sindaco di Fossombrone e verrà trasmesso al Segretario Generale del Comune di Fossombrone per la successiva stipula del contratto individuale di lavoro.

La procedura di cui al presente avviso non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto non si procederà all’attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di graduatoria.

E in facoltà dell’Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato idoneo in caso di risoluzione dell’originario contratto, intervenuta per qualsiasi causa

E’fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di Fossombrone e del Comitato dei Sindaci di non procedere al conferimento dell’incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

8 - INFORMATIVA IN MATERIA DI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell’ufficio competente del Comune di Fossombrone, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

9- INFORMAZIONI FINALI

L’Amministrazione si riserva se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne sospendere o riaprirne il termine di scadenza; questa amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dar corso alla procedura in presenza di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di opportunità e di non procedere all’assunzione del candidato che risulterà vincitore a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs.n. 165/2001 il Comune di Fossombrone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura selettiva e l’accesso al lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell’art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l’Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura è l’Ufficio Programmazione e Reclutamento Personale ed il responsabile del procedimento è il Segretario Generale Dott.ssa Fania Colangelo. Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il giorno 15 luglio 2021.

Le comunicazioni relative alla selezione, se non diversamente previsto nell’avviso, saranno effettuate tramite il sito Internet del Comune di Fossombrone www.comune.fossombrone.ps.it – sezione amministrazione trasparente– bandi di concorso - “Selezione pubblica per individuazione Coordinatore di ambito – costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato”

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni. Eventuali informazioni potranno essere richieste all’Ufficio Programmazione e Reclutamento Personale, tramite e-mail all’indirizzo segretariogenerale@comune.fossombrone.ps.it .o telefonicamente, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì , al seguente numero: 0721 7231.

Fossombrone, 25 maggio 2021

F.to IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Fania COLANGELO