



COMUNE DI CASAMARCIANO (Città Metropolitana di Napoli)

PROT. 730 DEL 25.01.2019

AVVISO PUBBLICO PER L' ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE ANNI 2019-2020

Scade il giorno 8 Febbraio 2019 ORE 12.00 (pena l'inammissibilità)

Il Responsabile del 1° Settore

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 6 giugno 2012 , esecutiva, di approvazione del Regolamento per il servizio civico comunale;

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 02 del 15/01/2019 di approvazione del Progetto Servizio Civico Comunale a supporto degli Uffici Comunali ed in particolare Supporto al Settore Economico Finanziario/Ufficio Ragioneria e Settore Affari Generali/ Ufficio Segreteria;

Vista la determina Reg.Gen 13/2019 del 24.01.2019 di approvazione dell'Avviso Pubblico;

Il presente avviso garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della L. 10 aprile 1991, n.125 e successive

AVVISA

che l' Amministrazione Comunale per gli anni 2019-2020 ha previsto l'impiego di risorse umane attraverso il Servizio Civico Comunale così come approvato dal relativo Regolamento;

Il Servizio Civico, per i progetti programmati, si concretizza in attività tese al miglioramento dell'efficacia dei servizi gestiti dal Comune;

Oggetto e durata del Progetto

I cittadini ammessi al servizio civico potranno svolgere servizi di utilità collettiva non qualificabili come prestazione di lavoro con affiancamento al personale comunale :

- quale supporto alle attività amministrative degli uffici comunali del 1° e del 2° Settore;
- per ogni altra attività che l'amministrazione ritenga utile promuovere e sostenere.

L'inserimento nelle attività del Servizio Civico non comporta alcun rapporto organico con l'Amministrazione e non costituisce in alcun caso un rapporto di lavoro subordinato

La prestazione sarà resa prevalentemente in orario antimeridiano ed eventualmente in orario pomeridiano.

Il compenso non ha natura di corrispettivo ma viene erogato come mero rimborso spese ed è fissato in € 400,00 mensili per un'attività di 70 ore medie mensili per un periodo di 6 mesi, salvo proseguimento della prestazione in relazione al positivo apporto del soggetto incaricato, su proposta del Responsabile del Settore cui afferisce la risorsa.

Il numero dei cittadini da avviare al progetto di Servizio Civico è determinato in relazione alle disponibilità di Bilancio.

Il Responsabile del procedimento, di concerto con il Responsabile del Settore, articolerà i piani operativi e controllerà le attività effettivamente svolte.

Requisiti richiesti

- età non inferiore ad anni 18 né superiore ai 65 anni;
- sana e robusta costituzione in relazione ai servizi richiesti;

- diploma di Scuola Secondaria di II Grado;
- conoscenza delle apparecchiature, strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse, quale pacchetto Microsoft Office (es word. Excel), gestione posta elettronica, conoscenza per la quale l'Amministrazione Comunale, si riserva l'eventuale verifica;
- esperienza curriculare.

Termini e Modalità di presentazione della domanda

Gli interessati potranno presentare domanda in carta semplice al Comune con l'indicazione del progetto cui intendono partecipare.

Le domande dovranno essere presentate al protocollo del Comune di entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 08 febbraio 2019** su apposita modulistica disponibile presso il Comune e sul sito istituzionale dell'Ente

Alla domanda i richiedenti devono allegare, a pena di esclusione:

- Certificato medico attestante la sana e robusta costituzione;
- Curriculum vitae;
- Dichiarazione ISEE ai fini della verifica della situazione economica e patrimoniale del nucleo familiare, in corso di validità alla data di presentazione della domanda;
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità e del Codice Fiscale;
- Informativa trattamento dati personali;
- Consenso ai sensi dell'art. 6 del regolamento UE n.2016/679.

Selezione e formazione della graduatoria

Sulla base delle domande pervenute sarà formulata apposita graduatoria tenuto conto dei criteri di cui all'art 7 del vigente Regolamento comunale.

Sarà data la precedenza a coloro che hanno riportato un punteggio maggiore sulla base degli esiti di un colloquio attitudinale, con relativa assegnazione di un punteggio:

- da 0 a 3 punti, di cui 0 ha valore di inidoneità, 1 sufficiente, 2 discrete competenze e 3 ottime competenze.

Il colloquio verrà espletato da una Commissione tecnica composta da:

Presidente: il Responsabile del Settore Affari Generali, o suo delegato;

membri: un Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento.

Nel caso di parità di punteggio nel colloquio attitudinale si terrà conto, per la formazione delle graduatorie:

- 1° competenze professionali;
- 2° situazione reddituale (dando precedenza alle persone con situazione reddituale inferiore);
- 3° compatibilmente con le esigenze del servizio interessato, sarà data precedenza al selezionato più anziano d'età;

L'ammissione al servizio non è compatibile con nessuna altra forma di assistenza erogata direttamente o indirettamente da organismi pubblici.

Rinuncia e revoca

Gli incaricati possono in qualsiasi momento recedere dall'incarico, dandone comunicazione scritta, con preavviso di almeno 7 gg., salvo gravi motivi non prevedibili.

L'Amministrazione Comunale, su segnalazione del Responsabile del servizio comunale di Competenza, ha facoltà di revocare l'incarico conferito qualora non fosse soddisfatta del servizio prestato, in base all'incarico conferito o grave pregiudizio per il servizio stesso. La revoca sarà comunicata per iscritto con motivazione.

Qualora uno o più incaricati non prestino il servizio loro assegnato per un periodo superiore ai 15 giorni, non giustificato, l'Amministrazione Comunale può procedere alla loro surrogazione nel rispetto della graduatoria succitata.

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dai regolamenti comunali.

Pubblicità

Il presente avviso in uno al fac-simile di domanda di partecipazione è pubblicato per 10 giorni all'albo pretorio informatico e sul sito istituzionale dell'Ente:

<http://www.comune.casamarciano.na.it>

Gli atti relativi alla presente procedura sono pubblicati altresì nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorsi".

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente su indicato e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diverse comunicazioni.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti potranno essere richiesti al Responsabile Responsabile del procedimento, Istruttore Esposito Michele ai seguenti indirizzi:

affarigenerali@pec.comune.casamarciano.na.it;

urp@comune.casamarciano.na.it;

Tel. 081 8231825

Riservatezza dati personali

I dati raccolti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679;

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casamarciano (NA) con sede in Piazza Umberto I°- 80032 Casamarciano (Na).

Il Responsabile del Procedimento è il dipendente Istruttore Amministrativo Esposito Michele.

Casamarciano, 25 Gennaio 2019

Il Responsabile del 1° Settore

F.to Ing. Lanzara Felice

