



**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO F2 DELLA ASL RMF
COMUNI DI CERVETERI E LADISPOLI**

Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 4 del 3 maggio 2011
Oggetto: Responsabile Tecnico del Piano di Zona - Determinazioni.

L'anno 2011, il giorno tre maggio alle ore 11,00, in Cerveteri, presso la sede della sala giunta comunale, si è riunito il Comitato Istituzionale del Distretto Socio-sanitario F2 della ASL RMF, convocato con lettera del 19/04/2011 prot. 14970, a firma del Sindaco del Comune capofila.

Presiede il Comitato Istituzionale il sig Maurizio Falconi, delegato dal Sindaco del Comune capofila e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti signori:

	P	A
Claudio Cecchini - Assessore alle politiche sociali della Provincia di Roma (o suo delegato)		X
Clara Zaccari - delegata del Direttore Generale ASL	X	
Maurizio Falconi - delegato del Sindaco del Comune di Cerveteri	X	
Amico Gandini - delegato del Sindaco del Comune di Ladispoli	X	
Clara Zaccari - Direttore del Distretto socio-sanitario F2	X	
Anna Maria Costantini - Consigliere comunale di maggioranza Comune di Cerveteri	X	
Nicola Accardo - Consigliere comunale di minoranza Comune di Cerveteri		X
Marco Gregori - Consigliere comunale di maggioranza Comune di Ladispoli		X
Antonio Voccia - Consigliere comunale di minoranza Comune di Ladispoli		X
TOTALE	5	4

Partecipano con funzioni consultive, referenti e di assistenza:

Il Dirigente della 2^a Area Affari Sociali Dott. Salvatore Galioto e il Responsabile tecnico Ufficio di Piano Dott.ssa Simonetta Conti,

Il Segretario verbalizzante Sig.ra Daniela Caronia

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti per validamente deliberare, apre la seduta e dopo aver illustrato l'argomento, invita il Comitato Istituzionale a trattare il punto iscritto all'o.d.g..

Premesso che l'art.8 dell'accordo di programma sottoscritto in data 20.01.2011, prevede la figura del Responsabile tecnico del piano di zona, i cui compiti vengono dettagliatamente elencati nel medesimo articolo;

Preso atto che attualmente tali compiti vengono svolti temporaneamente dal Dirigente responsabile dell'area servizi sociali del Comune di Ladispoli, unitamente allo svolgimento delle altre funzioni di sua competenza, in sostituzione del coordinatore dell'ufficio di piano collocato a riposo in data 21 dicembre 2010;

Considerato che l'art.4 del suddetto accordo stabilisce la competenza del Comitato Istituzionale per la nomina dei membri dell'Ufficio di piano individuati tra il personale dei Comuni del Distretto o, in caso di esiguità di risorse umane, i modi per reperire tali figure all'esterno;

Ritenuto pertanto di avvalersi del supporto di una figura esterna, in grado di sopperire alle funzioni previste dall'art.8 del più volte citato accordo, in considerazione delle carenze di organico dei due comuni e delle amministrazioni firmatarie;

Preso atto che nell'ambito delle spese per il Pdz 2008/2010 è prevista una disponibilità pari a Euro 20.000,00 per il funzionamento del progetto "Integrazione ufficio di piano";

Preso atto che con propria deliberazione n. 1 del 22/03/2011, si è demandato ad un successivo atto la predisposizione di una bozza di avviso pubblico;

Visto l'allegato schema di avviso pubblico all'uopo predisposto per il reperimento della figura del Responsabile tecnico del piano di zona del distretto RMF2;

Udita la relazione del Responsabile dell'Ufficio di piano sullo specifico tema;

Il Presidente, sentiti gli intervenuti, invita il Comitato a deliberare nel merito.

Vista la legge n.328/2000

Visto l'Accordo di programma, sottoscritto in data 20.01.2011, ed in particolare l'art. 4, in merito alla competenza del Comitato Istituzionale;

Con votazione unanime

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa:

1. di approvare il bando allegato al presente atto quale parte sostanziale ed integrante della presente deliberazione;
2. di demandare ai Responsabili delle Aree Sociali dei due Comuni gli adempimenti gestionali conseguenti.



Letto, approvato e sottoscritto come segue.

Assessore alle politiche sociali della Provincia di Roma:

Sindaco del Comune capofila di Cerveteri: *Polcane*

Sindaco del Comune di Ladispoli: *Alleso Geronzi*

Direttore Generale ASL: *Staccari*

Direttore del Distretto socio-sanitario F2: *Staccari*

Consigliere comunale di maggioranza Comune di Cerveteri *Full Entelle*

Consigliere comunale di maggioranza Comune di Ladispoli

Consigliere comunale di minoranza Comune di Ladispoli

Il Segretario verbalizzante *[Signature]*





**IL DIRIGENTE DELLA 2^ AREA AFFARI SOCIALI DEL COMUNE DI CERVETERI
IL COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO
RMF2**

**RENDONO NOTO
AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL
CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE PER
IL
PROFILO DI "RESPONSABILE TECNICO DEL PIANO DI ZONA – DISTRETTO RMF2"
A MEZZO DI CONTRATTO DI COLLABORAZIONE
COORDINATA E CONTINUATIVA DELLA
DURATA DI ANNI 1**

Il Distretto Socio-Sanitario RMF2 – COMUNE CAPOFILA Cerveteri, in esecuzione della deliberazione del Comitato Istituzionale n. 4 del 03.05.2011, indice una selezione pubblica per soli titoli per il conferimento di un incarico di "Responsabile tecnico del Piano di zona del Distretto RMF2", mediante la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di anni uno eventualmente prorogabile per ulteriori due anni.

1. COMPITI OPERATIVI:

Il responsabile tecnico del Piano di zona esercita le seguenti funzioni:

- a. Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- b. Coordina il Comitato Tecnico;
- c. partecipa senza diritto di voto alle sedute del Comitato Istituzionale con il quale si relaziona e al quale rappresenta lo stato di attuazione del Piano di Zona;
- d. è referente tecnico del Piano di Zona nei confronti della Provincia di Roma e della Regione Lazio;
- e. informa il Comitato Istituzionale della nomina, tra i membri del Comitato Tecnico, dei referenti e dei vice-referenti (Comune, ASL) dei tavoli tematici;
- f. convoca le riunioni dei Tavoli tematici e può partecipare alle stesse. Si incontra periodicamente con i referenti dei tavoli per la verifica e la condivisione del lavoro svolto
- g. predispone, in collaborazione con il Dirigente o il funzionario direttivo dell'area delle Politiche sociali del Comune capofila, la rendicontazione da presentare alla Regione Lazio;
- h. al fine di facilitare lo sviluppo dei Piani di zona e dei relativi progetti, instaura rapporti di collaborazione con altri soggetti giuridici, quali i Dirigenti Scolastici di ciascun ordine e grado, il Dipartimento di Giustizia, i Centri per l'Impiego, le OO.SS. il Terzo Settore, Associazioni di Promozione sociale etc.;
- i. coordina le attività di raccolta dati, svolte dai SS.SS Comunali, dai Servizi sanitari distrettuali e dal terzo settore ed è referente per il proprio Distretto nei confronti dei Servizi Informativi sociali Regionale e Provinciale.

2. NATURA E DURATA DEL RAPPORTO:

Tale rapporto di collaborazione coordinata e continuativa si colloca nell'ambito della normativa di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6 del D.Lgs n. 267/2000, nonché dall'art. 47, comma 1, lettera c-bis), del T.U.I.R. 22.12.1986, n. 917 così come modificato dalla Lg. n. 342/2000, art. 34, confermato dall'art. 50 del D.lgs. n. 344/2003 e, pertanto, non soggetto ad IVA a norma dell'art. 5 del DPR 633/72.

La durata dell'incarico è fissata in anni uno a decorrere dalla lettera di incarico. Ricorrendone le condizioni, con l'assenso delle parti, l'incarico potrà essere eventualmente prorogabile per ulteriori due anni.

Il compenso annuo è pari ad € 20.000,00 - al lordo di oneri e contributi previdenziali e fiscali - e sarà erogato in rate mensili posticipate su presentazione di regolare nota di richiesta di liquidazione delle prestazioni effettuate, con allegata rendicontazione, al Dirigente dell'Area competente del Comune di Cerveteri (capofila del Distretto RMF2).

3. NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione è basata sulla valutazione dei titoli professionali (esperienza maturata nel settore) ed accademici posseduti ed è disciplinata secondo le indicazioni previste dal presente bando.

La procedura selettiva sarà svolta da una apposita Commissione nominata con provvedimento del Dirigente dell'Area Affari Sociali del Comune Capofila (Cerveteri).

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i sotto elencati requisiti:

- a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza);
 - c) godimento dei diritti civili e politici (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza);
 - d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
 - e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
 - f) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art.127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
 - g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente CCNL, precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - h) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - i) essere alternativamente in possesso di :
 - a) laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (classe 57/S),
 - b) laurea in Sociologia diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica con durata del corso quinquennale;
 - c) laurea in Psicologia diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica con durata del corso quinquennale;
 - j) L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi di carattere eccezionale e non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.
 - k) Conoscenza d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word,excel, posta elettronica ecc);
 - l) Conoscenza di una lingua straniera.
1. Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento della presa di in servizio.

5. COMPILAZIONE E SPEDIZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve pervenire entro le ore ... del giorno
2. La domanda può essere:
 - consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerveteri durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – il martedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30); in tal caso, unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;
 - spedita a mezzo lettera raccomandata A.R. al Comune di Cerveteri – Piazza Risorgimento 1-00052 Cerveteri (RM). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, non pervengano all'Ente entro 10 giorni dalla data di scadenza del termine. Dopo tale termine le domande pervenute potranno essere prese in considerazione solo se non ancora iniziate le procedure concorsuali;
 - inoltrata in formato digitale, debitamente sottoscritto, alla casella postale digitale certificata (PEC) comunecerveteri@pec.it , da parte di coloro che siano in possesso di una firma elettronica qualificata o firma digitale in corso di validità (ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e D.lgs n. 159 del 4 aprile 2006).
 - Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione (di cui si allega schema esemplificativo – Allegato A) il candidato, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, residenza, codice fiscale e recapito telefonico;
- b) la richiesta di partecipazione con l'indicazione "selezione pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione professionale per il profilo di Responsabile Tecnico del piano di Zona – Distretto RMF2;"
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente avviso e per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito e precisamente dovranno altresì dichiarare:
- d) Il possesso della cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
- e) Iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- i) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art.127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- j) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- k) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- l) il possesso dei titoli di studio richiesti con l'indicazione della data di conseguimento del titolo, l'istituto o dell'ateneo universitario presso il quale il titolo è stato conseguito, la valutazione riportata;
- m) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- n) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
- o) la lingua straniera conosciuta;
- p) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- q) l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel presente avviso;
- r) eventuali altre dichiarazioni che il candidato ritenesse utile fare nel suo interesse.

La domanda deve essere datata e firmata dal candidato in originale, pena la nullità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (art. 39 del D.P.R. 445/2000), se accompagnata da un valido documento di riconoscimento.

La formale compilazione dell'allegato fac-simile di domanda costituisce, unicamente per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed esime il candidato dalla presentazione contestuale dei relativi documenti, qualora non sia indicato l'obbligo di presentazione formale, nei casi previsti dal presente avviso. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dall'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente articolo, salvo che i difetti non siano facilmente e tempestivamente sanabili.

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente bando, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione e al curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione. Pertanto non è necessario allegare la documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità ed i titoli di valutazione.

La Commissione si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato (con segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di dichiarazioni mendaci) .

L'Ufficio di Piano ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione: in tal caso restano valide le domande già presentate in precedenza.

L'Ufficio di Piano può, parimenti, revocare la selezione già bandita per motivate ragioni di pubblico interesse.

Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

7. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti ovvero la omissione di alcuni o di tutti i documenti da produrre obbligatoriamente, anche:

- a) l'omissione nella domanda delle generalità personali, domicilio o recapito del concorrente, titolo di studio;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum(corredati da documenti di riconoscimento).

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei titoli dichiarati nei curricula.

Per ciascun/a candidato/a, la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di **45 punti**, così suddivisi:

- a) Titoli di studio - Fino ad un massimo di punti 10
- b) Esperienza professionale - Fino ad un massimo di punti 30
- c) Curriculum - Fino ad un massimo di punti 5

a) Titoli di studio

Il punteggio relativo al titolo di studio specificatamente richiesto per l'accesso al posto viene così ripartito:

Laurea (calcolata su 110)

Laurea (calcolata su 60)

Punti / Votazione di Laurea

Fino a 90 / Fino a 40 PUNTI 5

Da 91 a 100 da 41 a 44 PUNTI 6

Da 101 a 105 Da 45 a 49 PUNTI 7

Da 106 a 109 Da 50 a 54 PUNTI 8

VOTO 110 e Da 55 a 59 PUNTI 9

VOTO 110 e lode / 60 PUNTI 10.

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, eventuali ulteriori titoli accademici saranno valutati nel curriculum.

b) Esperienza professionale

Sarà valutato il periodo di servizio – di durata minima annuale continuativa prestato in:

- Qualità di responsabile tecnico del Piano di zona/ Coordinatore, svolto presso Ambito Territoriale istituito ex L. n. 328/2000 e con responsabilità direzionale dei servizi socio-sanitari degli enti locali (Regione- Provincia-Comuni-ASL), espletati mediante rapporti di lavoro a tempo indeterminato. **PUNTI 5 (per ogni anno continuativo) fino a MAX PUNTI 30. Il periodo massimo valutabile è di 6 anni.**
- Qualità di responsabile tecnico del Piano di zona/ Coordinatore, svolto presso Ambito Territoriale istituito ex L. n. 328/2000, con responsabilità di coordinamento e gestione delle risorse di Ente Locale, con incarichi espletati mediante rapporti di lavoro a tempo indeterminato/determinato, o in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di natura professionale, con esperienza di direzione di durata pluriennale presso organismi del terzo settore. **PUNTI 4 (per ogni anno continuativo) fino a MAX PUNTI 20. Il periodo massimo valutabile è di 5 anni.**
- Incarichi /servizi espletati a tempo determinato o in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di natura professionale presso pubbliche amministrazioni (Regione- Provincia-Comuni-ASL), in mansioni ed attività professionali corrispondenti o strettamente attinenti al profilo richiesto e maturata esperienza pluriennale nel WELFARE SOCIALE per i servizi socio- sanitari presso ambiti territoriali istituiti ex L. N. 328/2000. **PUNTI 3 (per ogni anno continuativo) fino a MAX PUNTI 15 Il periodo massimo valutabile è di 5 anni.**

Gli eventuali servizi in corso saranno valutati fino alla data di pubblicazione del bando.

c) Curriculum

Nel curriculum saranno valutate le attività e le esperienze professionali e di studio non riferibili a titoli già compresi nelle categorie di cui sopra, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito e specifiche rispetto al ruolo da ricoprire.

9. GRADUATORIA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al termine delle valutazioni la Commissione Giudicatrice, redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportato da ciascun candidato, nella valutazione dei titoli. Tale graduatoria sarà oggetto di successiva approvazione con determinazione dirigenziale del Comune capofila.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito internet www.comune.cerveteri.rm.it per 30 giorni consecutivi.

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste per legge.

Il primo classificato sarà invitato dall'Ufficio di Piano, mediante lettera raccomandata, a produrre la documentazione necessaria e a regolarizzare la documentazione presentata in carta semplice.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e dell'inizio della collaborazione professionale, sono comunque subordinati al comprovato e documentato possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati dai candidati.

La data di inizio e di termine dell'incarico sarà stabilita nel contratto che si andrà a stipulare.

Il servizio dovrà essere svolto in orario di ufficio nelle sedi dell'ambito territoriale e dell'Ufficio di Piano. Il servizio prevede spostamenti sul territorio dell'ambito territoriale RMF2. L'incarico di collaborazione potrà subire variazioni con il consenso tra le parti, su indicazioni del Comitato Istituzionale.

Il presente avviso costituisce lex specialis della selezione, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle norme contenute nel vigente regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi del comune capofila (comune di Cerveteri) e alle norme vigenti in materia di incarichi nelle pubbliche amministrazioni.

Qualora ragioni di interesse pubblico o disposizioni di legge lo esigano, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente avviso di selezione, nonché disposta la proroga o riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione, nonché per ogni altro adempimento di legge, e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i

Il titolare del trattamento dei dati connessi alla precedente procedura è il Comune di Cerveteri ed il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento amministrativo, ai sensi della legge 241/90 è il Dirigente della 2^a Area Affari Sociali Dott. Salvatore Galioto.

Copia integrale del presente avviso e la copia della determinazione di approvazione dello stesso sono disponibili sui siti web del Comune di Cerveteri: www.comune.cerveteri.rm.it sezione bandi e avvisi e del Comune di Ladispoli: www.comune.ladispoli.roma.it

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi ai Servizi Sociali dei Comuni di Cerveteri e Ladispoli negli abituali indirizzi, recapiti e nei rituali giorni di apertura al pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia al regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi del comune capofila, approvato con atto n. 201 del 30.12.2010

Il Coordinatore Ufficio di Piano
Dott.ssa Simonetta Conti



Il Dirigente 2^a Area Affari Sociali
Dott Salvatore Galioto