



PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

SETTORE 3

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 (UNO) INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (CO.CO.CO) A SUPPORTO DELLO "SPORTELLO WORK E PARI OPPORTUNITÀ".

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).

Visto il vigente Statuto Provinciale approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n.38 del 14.06.2007.

Vista la Legge 07 agosto 1990 n. 241 (Norme generali sull'azione amministrativa) e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia dei dati personali).

Visto il D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche.

Visto il D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144".

Vista la deliberazione di Giunta Provinciale n. 25 del 18.03.2009 di approvazione del Piano delle Azioni Positive.

Visto il Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 74 del 17 luglio 2009 “ Disciplina delle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di collaborazione occasionale/professionale.

Accertata la copertura finanziaria per il conferimento dell'incarico in oggetto.

In esecuzione della determinazione n. 381 del 11.08.2011, il cui contenuto si richiama integralmente,

RENDE NOTO CHE :

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di collaborazione coordinata e continuativa a supporto dello “Sportello Work e Pari Opportunità” della Provincia di Olbia Tempio.

ART. 1 – NATURA, DURATA E OGGETTO DELL'INCARICO

1. L'incarico si prefigura come collaborazione coordinata e continuativa ai sensi degli artt. 2222 e seguenti e degli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile. Il/la collaboratore/trice presterà la sua attività con continuità sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione.
2. L'incarico avrà la durata di mesi 6 (sei), eventualmente prorogabili per ulteriori mesi 6 (sei), qualora le esigenze progettuali, adeguatamente motivate, ne esigano la prosecuzione. In ogni caso, il contratto non potrà avere una durata superiore a dodici mesi.
3. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.
4. Il/la collaboratore/trice presterà la propria opera, con una articolazione di massimo 30 (trenta) ore settimanali, di cui massimo 20 (venti) ore in attività di front office e massimo 10 (dieci) ore di in attività di back office, presso i locali adibiti a “ SPORTELLO WORK E PARI OPPORTUNITÀ” sotto la direzione e il coordinamento della Consigliera di Parità della Provincia di Olbia Tempio.
5. Gli orari di apertura dello sportello verranno individuati e fissati compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio della Consigliera di Parità e con gli orari di apertura al pubblico degli Uffici del Centro Servizi Lavoro (CSL) della Provincia di Olbia.
6. Il/la collaboratore/trice dovrà fornire i seguenti servizi:
 - a predisporre un'azione preparatoria e programmatica del progetto dello sportello;
 - b la redazione di una mappa generale della distribuzione di donne e uomini della Provincia mediante la ricognizione dei dati e delle fonti esistenti;
 - c la creazione di una banca dati sull'occupazione femminile nel territorio provinciale;
 - d la redazione di una mappa generale dei servizi ed enti presenti nella Provincia;

- e attivare e gestire un servizio di accoglienza e di informazioni preliminari sul ruolo della Consigliera di Parità;
- f attivare e gestire un servizio di orientamento di primo livello attraverso attività di informazione e di orientamento sul mondo del lavoro, della formazione, della vita sociale e familiare e delle situazioni di discriminazioni sul lavoro;
- g assicurare le informazioni sulla normativa inerente i temi della Pari Opportunità, sugli incentivi previsti per introdurre forme di flessibilità favorevoli alle donne, piani di azioni positive in azienda, agevolazioni riservate alle donne per l'avviamento di attività autonome ;
- h assicurare servizi di diffusione e promozione della cultura della Parità;
- i Supportare l'attività generale dell'Ufficio della Consigliera di Parità.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Alla selezione possono partecipare coloro che **alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande**, siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;
 - b età non inferiore agli anni 18;
 - c assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possano determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
 - d non essere titolare, al momento dell'eventuale attivazione dell'incarico, di altro rapporto di lavoro tale da generare possibili situazioni di incompatibilità giuridica e/o di fatto con lo stesso incarico;
 - e possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea magistrale (conseguita secondo il vecchio ordinamento) o laurea specialistica (conseguita secondo il nuovo ordinamento – D. M. 28.11.2000);
 - f per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni, il presente requisito si applica anche ai candidati di sesso femminile;



g documentata esperienza lavorativa nell'ambito delle pari opportunità, diritto del lavoro e tematiche di genere.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse ad un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.
3. L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato tempestivamente agli interessati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Tutti i requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto di collaborazione.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla seguente selezione pubblica per il conferimento dell'incarico in oggetto coloro che sono in possesso dei requisiti di ammissione.

A tal fine, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla sede della Provincia di Olbia Tempio apposita domanda di partecipazione alla selezione, secondo lo schema allegato (allegato 1), resa sotto la propria responsabilità nella quale riportare, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;
3. stato civile;
4. residenza;
5. codice fiscale;
6. situazione e carico familiare;
7. i titoli di studio posseduti;
8. il curriculum professionale ed ogni altro elemento utile ai fini della valutazione dei titoli.



L'omissione anche di una sola delle sopraindicate informazioni comporterà l'invalidità della domanda, con l'**esclusione** dell'aspirante candidato dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di effettuare l'accertamento in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese in merito al possesso dei requisiti di ammissione.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti, fermo restando che le dichiarazioni false, rese sotto la responsabilità del dichiarante, comporteranno la segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria per l'applicazione delle relative sanzioni penali, come previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera secondo il modello allegato al presente bando, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo della Provincia di Olbia Tempio, entro le **ore 12.30 del giorno 05 settembre 2011**, al seguente indirizzo: Provincia di Olbia Tempio – Settore 3 – Via A. Nanni, n. 17/19 – CAP 07026 OLBIA (OT), a mezzo raccomandata A/R del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata o consegnate a mano.

La domanda di partecipazione potrà essere altresì inviata entro il termine indicato all'indirizzo **PEC protocollo@pec.provincia.olbia-tempio.it**, preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda. In tale caso farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. Tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC. Eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.

Le domande pervenute oltre il termine delle **ore 12.30 del giorno 05 Settembre 2011**, non saranno prese in considerazione. Al fine di verificare il rispetto del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione faranno fede il timbro e l'orario apposti dall'Ufficio Protocollo della Provincia di Olbia Tempio all'atto del ricevimento.

Ciascuna domanda dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, corredata di sottoscrizione non autenticata del candidato, accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, secondo quanto disposto dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n.445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La busta esterna contenente la domanda di partecipazione dovrà riportare a tergo il riferimento alla selezione per cui si intende concorrere.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni e della Legge n. 68/1999, potranno richiedere, utilizzando la sezione appositamente predisposta nello schema di domanda, i benefici di cui alle predette norme, specificando l'ausilio necessario per lo svolgimento del colloquio in relazione alla propria condizione. In tal caso, gli interessati dovranno allegare anche una certificazione medico/sanitaria che contenga gli elementi essenziali relativi alla propria condizione, al fine di permettere a questa Amministrazione di predisporre, per tempo, mezzi e strumenti atti ad assicurare agli aventi diritto la possibilità di concorrere in situazione di parità con gli altri candidati.



ART. 4 – REGIME DEL CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

Le prestazioni dell/la collaboratore/trice saranno svolte senza vincolo di subordinazione e assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse e secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico.

Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi, né compiti di rappresentanza dell'ente.

Il/la collaboratore/trice non è tenuto/a al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione Provinciale, secondo le direttive impartite dalla Consigliere di Parità della Provincia, la quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

ART. 5 - MODALITÀ PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie verranno formulate da apposita Commissione, nominata con apposita determinazione del Dirigente del Settore 3.

La scelta fra i candidati avviene mediante una selezione per titoli e colloquio. A tal fine la Commissione dispone di complessivi 60 punti, di cui 40 da attribuire per i titoli e 20 per il colloquio.

Si procederà alla valutazione dei titoli, sulla base del curriculum professionale dei candidati secondo le indicazioni della presente selezione ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di dieci unità. In caso di parità di punteggio, i candidati saranno ammessi alla successiva fase del colloquio se collocati sino al decimo posto disponibile, ammettendo così tutti coloro collocati in posizione utile pur riportando pari punteggio con altri candidati.

1. VALUTAZIONE DEI TITOLI (MAX 40 PUNTI)

- **Titoli di studio (max punti 5)**

- Da 66 a 76 punti 1
- da 77 a 87 punti 2
- Da 88 a 99 punti 3
- Da 100 a 110 punti 4
- 110 e lode punti 5

- **Altri titoli (max 20 punti)**

- Specializzazione post universitaria in materia di pari opportunità (punti 8);



- Dottorato di ricerca o borsa di perfezionamento (punti 2 per ogni titolo fino al massimo di punti 6);
- Master universitari con obbligo di presenza e valutazione finale della durata minima di anni uno (punti 1 per ogni master fino al massimo di punti 3);
- Pubblicazioni in materia di pari opportunità (punti 1 per ogni pubblicazione fino al massimo di punti 3);

• **Curriculum formativo (max 15 punti).**

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale in formato europeo datato e sottoscritto dal candidato verrà effettuata dalla Commissione tenendo conto dei seguenti elementi:

- esperienza lavorativa presso sportelli di Enti Pubblici nell'ambito delle pari opportunità e delle tematiche di genere (punti 2 per ogni esperienza lavorativa adeguatamente documentata svolta per un periodo minimo di tre mesi fino ad un massimo di punti 10);
- partecipazione a corsi e/o seminari relativi alla materie delle pari opportunità e del diritto del lavoro (punti 0,50 per ogni partecipazione, adeguatamente documentata fino ad un massimo di punti 5).

2. COLLOQUIO (MAX 20 PUNTI)

I candidati ammessi al colloquio dovranno sostenere una prova finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'incarico da ricoprire.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- elementi di diritto del lavoro;
- competenze delle Province in materia di politiche attive del lavoro;
- diritto discriminatorio ; legislazione in materia di pari opportunità e tematiche di genere;
- Competenze e ruolo della Consigliera di parità;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione al lavoro.



Saranno considerati idonei coloro che in sede di colloquio avranno riportato un punteggio non inferiore a 14 punti.

Al termine del colloquio verrà stilata dalla Commissione una graduatoria di merito nella quale per ogni candidato verrà attribuito il punteggio complessivo sommando il punteggio dei titoli

con la valutazione del colloquio. In caso di parità la preferenza sarà determinata in base alla più giovane età del candidato.

3. DATA COLLOQUIO

Il colloquio per l'assegnazione del presente incarico si svolgerà il giorno **22 Settembre 2011** alle **ore 10.00** presso la sede della Provincia di Olbia Tempio, via Alessandro Nanni n. 41.

L'ammissione o l'esclusione al colloquio e la valutazione dei titoli sarà comunicata tramite il Sito Istituzionale dell'Ente (www.provincia.olbia-tempio.it) entro la data del **15 Settembre 2011**.

L'esito della presente selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Istituzionale dell'ente per la durata di giorni 10 (dieci).

ART. 6 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà regolato da apposito accordo sottoscritto dalle parti, nel quale verranno disciplinate le modalità di espletamento dell'incarico. Il vincitore della selezione non dovrà essere titolare di altro rapporto di lavoro che possa determinare una incompatibilità giuridico e/o di fatto con il contratto di collaborazione coordinata e continuativa da stipulare con l'Ente.

ART. 7- COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE

L'Ente quale corrispettivo per lo svolgimento del presente incarico di collaborazione di sei mesi riconoscerà al vincitore un compenso comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico del lavoratore di **€ 9.000,00**. Il pagamento avverrà mensilmente previa presentazione di apposita ricevuta da parte del collaboratore incaricato. Ai soli fini della liquidazione il Collaboratore sottoscriverà e invierà il report attestante le attività svolte. All'atto dell'erogazione del compenso l'Ente provvederà ad applicare le ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di Legge. L'eventuale obbligo di iscrizione alla gestione separata INPS è a carico del collaboratore che ne darà idonea comunicazione all'Ente. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Ente che dovrà dare idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è tenuto, altresì, a presentare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti.

L'incarico verrà finanziato, come sancito dall'articolo 9 del D. Lgs. n. 196/2000, con i fondi per l'espletamento dell'attività della Consigliera di Parità.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI



Con l'invio della domanda e del curriculum, il/la candidato/a autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

ART. 9 - RISERVA

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non utilizzare la graduatoria formata a seguito della presente selezione, dandone adeguata motivazione.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART.10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il dipendente dell'Ente dott. Pietro Soru, Funzionario Amministrativo, categoria D3, assegnato al Settore 3 – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane .

Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della Legge n.241/1990 e s.m.i.

Informazioni: c/o Amministrazione Provinciale di Olbia Tempio, tel. 0789/557756, da lunedì a venerdì orario 09.00 – 11.00, martedì e giovedì orario 15.30 – 17.30.


IL DIRIGENTE
Dott. Giorgio SANNA

SCHEMA DI DOMANDA

Al Dirigente del Settore 3 Servizio Organizzazione e Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione Provinciale di Olbia Tempio
Via A. Nanni, n. 17/19
07026 OLBIA (OT)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso lo sportello "Work e Pari Opportunità" dell'Amministrazione Provinciale di Olbia Tempio.

__l__ sottoscritt__ _____, nat __ a
_____ (Prov. ____) il _____,
residente a _____ (Prov. ____) CAP
_____, in Via _____, n._____, stato civile
_____ tel. _____ - cell. _____ codice
fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

D I C H I A R A

- ☐ di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____;
- ☐ di essere residente a _____ (prov. ____), in via _____, n. _____;
- ☐ di essere cittadino italiano;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di possedere il seguente titolo di studio: _____ rilasciato da _____ in data _____, con voti _____;
- ☐ di possedere il seguente codice fiscale _____;
- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- ☐ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196 e s.m.i. che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con



strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di collaborazione e continuativa presso lo sportello "Work e Pari Opportunità" dell'Amministrazione Provinciale di Olbia Tempio.

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n.445/2000 di volere che le comunicazioni inerenti il presente avviso siano inviate all'indirizzo della propria residenza come sopraindicato (oppure: che le comunicazioni inerenti il concorso siano inviate al seguente indirizzo:

(riservato ai candidati portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992) Eventuale ausilio necessario per lo svolgimento del colloquio, si allega apposita certificazione medico sanitaria:

DICHIARA

di essere a conoscenza delle norme e delle condizioni stabilite dall'avviso di selezione e dalle disposizioni vigenti in materia.

Allega:

1. fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
2. curriculum formativo/professionale .

Data

Firma

Note:



barrare le voci che riguardano le dichiarazioni da specificare
* = cancellare l'opzione non rispondente alla condizione posseduta.

