

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 1 PROFILO
PROFESSIONALE PER L'INCARICO DI ORIENTAMENTO PER COLLOQUI
INDIVIDUALI E DI GRUPPO**

1. L'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Seconda Università degli studi di Napoli, in assenza di specifiche professionalità interne, intende procedere alla selezione, mediante procedura comparativa, di n. 1 profilo professionale per l'incarico di consulente di orientamento per colloqui individuali e di gruppo, per la durata di anni uno, che opererà nella sede di Caserta. Le funzioni richieste al profilo professionale in questione sono le seguenti:

- ☐ Colloqui individuali e di gruppo d'orientamento volti ad accompagnare l'utente in percorsi compatibili con le sue potenzialità e che, dal mondo della scuola, attraverso l'università, transiti nel mondo del lavoro: scuola → università → mondo del lavoro;
- ☐ Predisposizione di workshop, materiali e contenuti sull'orientamento;
- ☐ Realizzazione di materiali e contenuti sull'orientamento;
- ☐ Lavoro di equipe con gli altri operatori del Servizio Informazione e Orientamento al Lavoro dell'Azienda;
- ☐ Supporto al coordinatore del servizio per attività di pianificazione, organizzazione e gestione delle attività;
- ☐ Gestione delle informazioni riguardanti gli utenti seguiti ed eventuale inserimento dei dati nelle banche dati informatizzate;
- ☐ Relazione finale sull'attività svolta.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati, esclusivamente persone fisiche, devono possedere alla data di scadenza del presente Avviso, pena l'esclusione, i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) Godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Assenza di condanne penali passate in giudicato anche se beneficiarie della non menzione, di procedimenti penali in corso ovvero amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- d) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
- e) laurea in Psicologia con iscrizione all'Albo degli Psicologi da almeno cinque anni;
- f) esperienza lavorativa specifica in attività di consulenza orientativa individuale e/o counseling, anche presso Enti o Aziende per il diritto allo studio, (per l'esperienza lavorativa si intende lo svolgimento di attività professionale con o

- senza obbligo di iscrizione all'albo, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, rapporti di lavoro subordinato);
- g) conoscenza del mercato del lavoro locale;
- h) residenza nella Regione Campania da almeno 24 mesi.

Per l'accesso all'incarico di cui al presente Avviso è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

3. PROCEDURA DI SELEZIONE

Per ciascun/a candidato/a, la Commissione di Valutazione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di **100 punti**, di cui:

60 punti da assegnare per i requisiti di cui al curriculum professionale, con o senza obbligo di iscrizione all'Albo, con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o rapporti di lavoro subordinato, sulla base dei seguenti parametri:

max 20 punti per la Proposta/Elaborato con il quale il concorrente illustra la metodologia organizzativa che intende impiegare nell'espletamento delle funzioni proprie dell'incarico.

max 20 punti per consulenza orientativa individuale e/o counseling presso Enti Pubblici o Enti/Aziende per il Diritto allo Studio, lo svolgimento di attività professionale con o senza obbligo di iscrizione all'albo, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, rapporti di lavoro subordinato così attribuiti:

- fino a 24 mesi, 15 punti;
- per ogni ulteriore anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, 1 punto fino a un massimo di 5 punti;

max 20 punti per esperienza lavorativa specifica in attività di consulenza orientativa individuale e/o counseling presso Enti privati, così attribuiti:

- fino a 24 mesi, 15 punti;
- per ogni ulteriore anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, 1 punto fino a un massimo di 5 punti;

40 punti da attribuire al compenso richiesto nel modo seguente: $P = 40 \times Pm / Po$ con **Pm** prezzo minimo tra le offerte valide e **Po** prezzo offerto.

L'esame e la valutazione delle domande di partecipazione saranno effettuati da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore dell'Azienda, costituita dal Direttore Amministrativo dell'Azienda in qualità di Presidente e da due membri di comprovata esperienza e competenza, che procederà alla valutazione degli elementi curriculari, formativi e professionali, della proposta organizzativa di espletamento dell'incarico e alla valutazione, in termini oggettivi, del compenso richiesto dai concorrenti.

La Commissione redigerà un verbale nel quale verrà illustrato tutto il procedimento di valutazione e l'esito dello stesso.

L'affidamento dell'incarico verrà disposto con provvedimento del Direttore Amministrativo dell'Azienda, sulla base delle risultanze della valutazione della Commissione.

4. DISCIPLINA DELL'INCARICO

Il rapporto contrattuale tra l'Azienda ed il soggetto selezionato sarà disciplinato da specifica lettera d'incarico controfirmata per accettazione da quest'ultimo, nella quale saranno esplicitati in dettaglio il tipo e l'oggetto della prestazione, la sua durata ed il compenso. Lo schema di lettera d'incarico viene allegato al presente avviso (**Allegato n. 1**).

La prestazione di cui al presente Avviso appartiene alla categoria dei contratti d'opera (articoli 2222 e seguenti del codice civile), nei quali la prestazione viene

compiuta prevalentemente con il lavoro personale dell'affidatario.

Il periodo di svolgimento dell'attività di cui al presente Avviso è2010 (dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico)2011, per un numero massimo di ore previsto di 200 ore. Il numero di ore indicato ha un valore puramente indicativo e non costituisce, pertanto, alcun vincolo per l'Azienda che corrisponderà il compenso al soggetto incaricato per le sole prestazioni effettivamente rese nell'espletamento dell'attività.

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a mezzo servizio postale raccomandato di stato, postacelere, agenzia di recapito o consegna a mano, al seguente indirizzo:

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Seconda Università degli Studi di Napoli – Ufficio Protocollo – corso P. Giannone, nn°50/52 – 81100 Caserta – entro le ore 12.00 del 19.03.2010, in un plico recante sul frontespizio la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento dell'incarico di orientamento" oltre ai dati identificativi del mittente.

In caso di consegna a mano della domanda, si informa che l'Ufficio Protocollo dell'Azienda osserva il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Al fine del rispetto del termine di presentazione delle domande, quale che sia la modalità di recapito, farà fede unicamente la segnatura in entrata apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Azienda.

L'Azienda non risponde per eventuali ritardi imputabili al servizio o soggetto cui è demandata dall'interessato la consegna della domanda di partecipazione o a caso fortuito o forza maggiore.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione:

♦ un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura in cui dovranno essere inseriti:

- 1) Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del D. P. R. 28.12.2000, n.445 e ss. mm., secondo il modulo allegato al presente Avviso (**Allegato n. 2**). All'autocertificazione dovrà essere allegata fotocopia di semplice di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità;
- 2) Curriculum formativo e professionale, in duplice originale;
- 3) Elaborato con il quale il concorrente illustra la metodologia organizzativa che intende impiegare nell'espletamento delle funzioni proprie dell'incarico, come individuato al punto n. 1 del presente Avviso. Tale elaborato non dovrà superare le n. 4 pagine, in formato A4.

♦ un ulteriore plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura in cui dovrà essere inserita l'offerta economica secondo il modello allegato (**Allegato n. 3**), contenente l'indicazione del compenso orario richiesto per l'espletamento della prestazione, comprensivo di tutti gli oneri fiscali. Il compenso deve intendersi onnicomprensivo di tutte le spese e oneri che dovranno essere sostenuti per l'espletamento dell'attività sottoscritta dal candidato.

Saranno escluse dalla selezione le domande che non contengono tutta la documentazione sopra indicata e quelle che siano pervenute oltre il termine stabilito.

L'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'articolo 71 del D. P. R. 445/2000 e ss. mm. sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla presente procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione non impegna in alcun modo₃ l'Amministrazione al conferimento dell'incarico di cui al presente Avviso.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento, ai sensi della legge 241/1990 e ss. mm. è la dr.ssa Gentile Rosa Anna.

Per informazioni sulla natura specifica dell'incarico, si prega di contattare il Servizio Informazione ed Orientamento al Lavoro, dr.ssa Gentile Rosa Anna, tel 0823 450248.

7. CLAUSOLA DI RISERVA

L'A. DI. S. U. della SUN si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso, qualora ne rilevasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'A. DI. S. U. della SUN si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta o di non aggiudicare qualora non ne rilevasse la convenienza.

8. DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e succ., si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di nomina ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

I dati dei candidati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati, quando sia previsto da norme di legge o di regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e giudiziari e sarà effettuato ai sensi della normativa vigente.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è l'A. DI. S. U. della SUN.

Il responsabile del trattamento è il Direttore Amministrativo.

9. PUBBLICITA'

Il presente Avviso e l'allegata modulistica sono pubblicati in versione integrale: sul sito Internet dell'Azienda www.adisun.it, all'Albo Pretorio online dell'Azienda, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Il Direttore Amministratore A. Di. S. U. della SUN
dr. Pasquale Pascarella

Allegato n. 1 – Schema di lettera d'incarico

Allegato n. 2 – Modello autocertificazione

Allegato n. 3 – Modello offerta economica

- Schema di Lettera di incarico per l'attività di Consulente di orientamento per colloqui individuali e di gruppo -

Si fa seguito all'Atto Dirigenziale n. 16 del 11.02.2010 del Direttore Amministrativo dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della SUN, esecutivo ai sensi di legge, per conferirLe in via esclusiva il seguente incarico:

Consulente di orientamento per colloqui individuali e di gruppo.

Le funzioni che Le sono richieste sono le seguenti:

- ☐ Colloqui individuali e di gruppo d'orientamento volti ad accompagnare l'utente in percorsi compatibili con le sue potenzialità e che, dal mondo della scuola, attraverso l'università, transitano nel mondo del lavoro: scuola > università > mondo del lavoro;
- ☐ Predisposizione di workshop, materiali e contenuti sull'orientamento;
- ☐ Realizzazione di materiali e contenuti sull'orientamento;
- ☐ Lavoro di equipe con gli altri operatori del Servizio Informazione e Orientamento al Lavoro dell'Azienda;
- ☐ Supporto al coordinatore del servizio per attività di pianificazione, organizzazione e gestione delle attività;
- ☐ Gestione delle informazioni riguardanti gli utenti seguiti ed eventuale inserimento dei dati nelle banche dati informatizzate;
- ☐ Relazione finale sull'attività svolta.

Il presente incarico verrà espletato nel periodo....., per un numero presunto di 200 ore.

Il numero di ore sopra indicato è puramente indicativo e può essere oggetto di variazioni, sia in aumento che in diminuzione, in base alle specifiche esigenze dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della SUN, senza che ciò possa dare adito a contestazioni di sorta da parte Sua che è quindi tenuta a garantire l'esecuzione della prestazione alle condizioni fissate dal presente atto.

L'espletamento dell'incarico deve avvenire d'intesa con il Coordinatore del Servizio Informazione ed Orientamento al Lavoro dell'Azienda, il quale è tenuto pertanto a fornirLe ogni elemento utile all'assolvimento dell'attività affidata.

Il compenso orario stabilito per l'espletamento dell'incarico ammonta a € () al netto degli oneri fiscali per un compenso complessivo presunto di € () al netto degli oneri fiscali e, pertanto, di € () al lordo degli oneri fiscali.

Il compenso complessivo che Le sarà corrisposto verrà determinato in base alle prestazioni effettivamente rese, come attestato dal coordinatore del Servizio Informazione ed Orientamento al Lavoro dell'Azienda.

Il pagamento del suddetto compenso avverrà con cadenza mensile, in base alle prestazioni effettivamente rese nel corso del mese di riferimento, previa attestazione rilasciata dal Coordinatore del servizio Informazione ed orientamento al Lavoro dell'Azienda circa la corretta esecuzione della prestazione affidata e dietro emissione di fattura, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di questa.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute da parte dell'incaricato agli obblighi assunti col presente atto, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla revoca dell'incarico in oggetto, fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in dipendenza del presente incarico, ove l'Azienda sia attore o convenuto, è competente il Foro di Santa Maria Capua Vetere, con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera d'incarico si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Il Direttore Amministrativo
dr. Pasquale Pascarella

Per accettazione

MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO*(allegare fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore)*

PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI CONSULENTE DI ORIENTAMENTO PER COLLOQUI INDIVIDUALI E DI GRUPPO -

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA

1) di essere nato/a a _____, il _____

2) di essere di cittadinanza _____

(Italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea)

3) di essere residente nel Comune di _____ (prov. _____), Via _____ n. _____, tel. _____;

(il comune di residenza deve essere compreso nel territorio della Regione Campania)

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, (prov. _____);

(in caso contrario barrare la dichiarazione e indicare i motivi della cancellazione)

_____;

5) di non avere riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, e di non avere in corso procedimenti penali, ovvero amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;

(in caso contrario, e, in caso di condanne, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, barrare la dichiarazione non veritiera e indicare gli estremi dei provvedimenti a proprio carico): _____;

6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario barrare la dichiarazione non veritiera e indicare gli estremi dei procedimenti in corso):

_____;

7) di essere iscritto all'Albo Professionale dei Giornalisti – Elenco Professionisti - da almeno due anni, ossia dal _____;

8) di non avere in corso un provvedimento di sospensione o di cancellazione dal suddetto Albo;

9) di aver preso integrale ed accurata visione dell'Avviso di selezione e dello schema di lettera d'incarico ad esso allegato e di accettare tutte le clausole e prescrizioni di tali atti, senza eccezione o riserva;

10) di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo:

(solo se diverso dall'indirizzo di residenza)

Via _____, n. _____, c.a.p. _____,

Comune di _____, (prov. _____), tel. ____/____

Luogo e data

Firma

MODELLO OFFERTA ECONOMICA

Selezione Profilo per l'incarico di consulente Orientamento per colloqui individuali e di gruppo.

Il/La sottoscritto/a....., nato/a il,
a....., residente a via....., n°

Formula la seguente offerta:

compenso orario richiesto per l'espletamento dell'incarico €.....(.....)

al netto degli oneri fiscali per un compenso complessivo di €.....(.....)

al netto degli oneri fiscali e, pertanto, di €.....(.....) al

loro degli oneri fiscali e dichiara di aver preso visione dell'Avviso relativo alla procedura di cui

trattasi e di accettarlo in ogni parte.

Data.....

Firma

.....