



COMUNE DI MARSCIANO
AREA SOCIALE, INFANZIA, SCUOLA E CULTURA

AVVISO PUBBLICO

**MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALLA NOMINA DI DISABILITY MANAGER
(GARANTE COMUNALE DEI DIRITTI DELLE PERSONE CON DISABILITÀ)**

IL RESPONSABILE AREA SOCIALE, INFANZIA, SCUOLA E CULTURA

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 approvata in data 8/6/2021;

RENDE NOTO CHE

Presso il Comune di Marsciano è istituita la figura del Disability Manager (Garante comunale dei diritti delle persone con disabilità) con i compiti e le funzioni definite dal Regolamento approvato con la deliberazione C.C. n.16/21 che ne dettaglia le modalità di nomina, l'attività, i compiti e i rapporti con l'Ente;

Il Disability Manager opera a titolo gratuito, volontario e onorifico, non comportando l'instaurazione di alcun rapporto lavorativo, di collaborazione o professionale di qualsivoglia genere o natura; l'incarico ha la durata di anni tre ed è rinnovabile per una sola volta.

Il Disability Manager non può esercitare impieghi pubblici o privati, attività professionali, commerciali o industriali, che determinino conflitti d'interesse con la funzione.

REQUISITI PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono presentare manifestazione d'interesse coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in giurisprudenza, scienze politiche, medicina, psicologia o equipollenti.
- Ideoneo curriculum dal quale si desuma esperienza di attività a tutela e salvaguardia dei diritti delle persone con disabilità e della loro promozione e inclusione sociale.
- Non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità e/o inconfiribilità ai sensi del d.lgs 39/2013 in materia di incarichi presso la Pubblica Amministrazione.

ATTIVITÀ E COMPITI DEL DISABILITY MANAGER

1 Il Disability Manager svolge la propria attività in piena autonomia e con indipendenza di giudizio e valutazione, esercita la sua attività a titolo gratuito con mezzi e strutture proprie; in caso di missioni o trasferte, preventivamente autorizzate, può chiedere il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

2 Il Disability Manager svolge un ruolo di monitoraggio delle politiche del Comune di Marsciano e di supporto ai servizi dell'Amministrazione senza sovrapporsi e/o sostituirsi ai competenti Uffici, attraverso una serie di azioni tra le quali si rilevano quelle di seguito riportate:

- a) promuove, all'interno dell'Amministrazione, una programmazione delle politiche pubbliche in un'ottica di pari opportunità e di superamento delle barriere architettoniche, sensoriali e culturali;

- b) promuove l'esercizio dei diritti e delle opportunità di accesso/fruizione dei servizi comunali da parte delle persone con disabilità, con particolare riferimento ai diritti fondamentali, alla casa, al lavoro, alla formazione, alla cultura, all'assistenza, alla tutela della salute, all'istruzione, alla mobilità e allo sport, per quanto attiene alle attribuzioni e alle competenze dell'Ente;
- c) promuove iniziative pubbliche di sensibilizzazione sui temi dell'accessibilità, delle discriminazioni e disuguaglianze vissute dalle persone con disabilità, secondo una visione internazionale e relazionale della condizione stessa di disabilità;
- d) raccoglie le istanze di organismi ed enti, con particolare riferimento alle associazioni delle persone con disabilità, nel contesto delle forme istituzionalizzate di concertazione;
- e) elabora proposte e promuove iniziative congiunte ovvero coordinate con altri soggetti pubblici e privati competenti nei temi in oggetto, per l'esercizio dei compiti di cui alla lettera a);
- f) propone agli assessori e agli uffici competenti protocolli d'intesa con le Amministrazioni interessate, utili a poter espletare le sue funzioni;
- g) effettua azioni di coordinamento e condivisione con i Disability Manager qualora presenti nel territorio del Comune di Marsciano e della Zona Sociale n. 4;
- h) propone all'Amministrazione le Linee Guida comunali sui diritti delle persone con disabilità, concordandole con le associazioni presenti sul territorio;
- i) si attiva presso gli uffici comunali per le azioni volte all'abbattimento delle Barriere Architettoniche presenti nel territorio comunale;
- j) monitora l'attività e le politiche dell'Amministrazione affinché sia adeguata, nell'ambito delle risorse specificamente rese disponibili, a rispondere ai diritti delle persone con disabilità, nel quadro dell'ordinamento locale, regionale e nazionale;

3 Il Disability Manager svolge il proprio ruolo in collaborazione con l'Amministrazione, gli Uffici comunali e con gli organismi e le associazioni presenti sul territorio comunale.

4 Il Disability Manager è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 come modificato e integrato D. Lgs. 101/2018 in attuazione del Regolamento UE 2016/679.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Coloro che siano interessati alla nomina e siano in possesso dei requisiti richiesti dovranno far pervenire la propria candidatura all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano, entro e non oltre le ore 13.00 del 30/09/2021 allegando:

- 1) Curriculum vitae;
- 2) Domanda di partecipazione contenente la dichiarazione resa ai sensi dell DPR 445/2000 come da modello allegato al presente avviso.
- 3) Copia del documento d'identità del dichiarante.

La domanda, debitamente sottoscritta, e completata in ogni sua parte, dovrà essere trasmessa:

- a) Consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano negli orari di apertura al pubblico.
- b) Tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:
comune.marsciano@postacert.umbria.it

ISTRUTTORIA E NOMINA DEL DISABILITY MANAGER

Ai sensi del citato Regolamento, al termine dell'istruttoria formale, il Sindaco nomina il Disability Manager selezionando, tra i profili pervenuti a seguito della manifestazione d'interesse, il candidato/a con comprovate esperienze e competenze nel campo delle politiche di inclusione delle persone con disabilità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo 2016/679 si informa che il Comune di Marsciano si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente avviso nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Responsabile della protezione dei dati è il Comune di Marsciano.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Sociale, Infanzia, Scuola e Cultura dr.ssa Alessia Screpanti a.screpanti@comune.marsciano.pg.it.

Marsciano 09/09/2021.

Il Responsabile dell'Area Sociale,
Infanzia, Scuola e Cultura
Dr.ssa Alessia Screpanti