



## CITTÀ DI PAOLA PROVINCIA DI COSENZA

### UFFICIO DI PIANO A.T.S. 2 PAOLA-CETRARO

Comuni di Acquappesa, Bonifati, Cetraro, Falconara, Fuscaldo, Guardia Piemontese, Paola, Sangineto, San Lucido

Prot.n. 1159 del 19.07.2023

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL RECLUTAMENTO DI 10 UNITÀ DI PERSONALE, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER 12 MESI DA IMPIEGARE PRESSO GLI UFFICI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N.2 PAOLA-CETRARO PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ - QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ 2019-2020-2021**

- QFSP 2019 - CUP:C41B19000550002
- QFSP 2020 - CUP:C41B20001260002
- QFSP 2021- CUP:C49G23000430001

#### **PREMESSO CHE:**

- Il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale è stato istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con la Legge di Stabilità 2016 - Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1 c. 386;
- Una parte del Fondo (la «Quota Servizi») è stata destinata a garantire il graduale raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS);

#### **CONSIDERATO CHE:**

- con D.D.G. n. 8396 del 10.08.2020 il Dipartimento tutela della salute e servizi sociali e sociosanitari ha ripartito il Fondo Povertà Annualità 2019 assegnando all'Ambito Territoriale Sociale n.2 Paola/Cetraro la somma di € 477.359,00;
- con D.D.G. n.4120 del 21.04.2021 il Dipartimento tutela della salute e servizi sociali e sociosanitari ha ripartito il Fondo Povertà Annualità 2020 assegnando all'Ambito Territoriale Sociale n.2 Paola/Cetraro la somma di euro € 779.006,91;
- con D.D.G. n.65 del 14.03.2023 il Dipartimento Lavoro e Welfare della Regione Calabria ha ripartito i Fondo Povertà Annualità 2021 assegnando all'Ambito Territoriale Sociale n.2 Paola/Cetraro la somma di € 789.063,65;

**VISTE** le linee guida ministeriali che forniscono orientamenti rispetto all'impiego, da parte degli Ambiti territoriali sociali (ATS), delle risorse della Quota Servizi del Fondo Povertà (QSFP);

**DATO ATTO** che la Legge n. 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un

operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti;

**CONSIDERATO** che l'evoluzione legislativa ha avuto in questi anni l'obiettivo di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, prevedendo l'erogazione di un contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente;

**CONSIDERATO** altresì che il finanziamento, a valere sul Fondo povertà, ha natura strutturale e non riguarda solo le nuove assunzioni e che ciascun Ambito avrà diritto al contributo per i relativi assistenti sociali fintantoché il numero di assistenti sociali in proporzione ai residenti si manterrà sopra le soglie previste dalla normativa;

**CONSIDERATA** la necessità di rafforzare le azioni e gli interventi volti all'ascolto dei bisogni realmente espressi e gestire l'attività di istruttoria e monitoraggio degli interventi sociali dell'Ambito;

**VISTO** il piano Regione Calabria di contrasto alla povertà 2018-2020 nel quale si prevede come obiettivo prioritario il rafforzamento del servizio sociale professionale;

**ATTESO** che l'Ambito Territoriale n.2 ha necessità di raggiungere l'obiettivo acquisito anche dal piano regionale, supportando a tutti i livelli il potenziamento del Servizio Sociale Professionale, al fine del raggiungimento dei livelli essenziali di prestazioni Sociali – LEPS -;

**CONSIDERATO** che per il raggiungimento dei suddetti obiettivi è necessario potenziare la struttura Tecnica dell'Equipe Multidisciplinare, con la selezione di profili relativi al servizio sociale, al servizio sociale professionale e per la costituzione del PUA oltre che per le attività amministrative e di rendicontazione relative a tutti i programmi in nazionali in corso;

**CONSIDERATO** che l'assunzione di tali figure è finalizzata allo svolgimento di mansioni di supporto alle attività di servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali e socio-sanitari rivolti ai destinatari dei progetti personalizzati, residenti nell'Ambito Territoriale Sociale n.2 Paola/Cetraro, nonché alle attività amministrative (quali a titolo esemplificativo produzione di bandi, contratti, atti di liquidazione, ecc.) e all'implementazione delle procedure di rendicontazione relative ai Progetti finanziati dai Fondi PON Inclusion, PaIS, Fondo Povertà, etc;

**VISTO** il verbale della Conferenza dei Sindaci dell'ATS 2 PAOLA-CETRARO che si è espressa favorevolmente in data 07/07/2023;

#### **SI RENDE NOTO CHE**

E' INDETTA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER 12 MESI, EVENTUALMENTE PROROGABIL, DI N. 10 UNITÀ DI PERSONALE, PER VARIE FIGURE PROFESSIONALI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DA IMPIEGARE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ A VALERE SUL FONDO POVERTA' QUOTA SERVIZI 2021.

- N.8 ASSISTENTI SOCIALI
- N.2 AMMINISTRATIVI

## **ARTICOLO 1**

### **FINALITA' DELL'AVVISO**

L'avviso è finalizzato ad individuare n. 10 unità di personale da assumere con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, per mesi 12 a decorrere dalla firma del contratto di lavoro.

L'Ambito Territoriale N.2 potrà in qualsiasi momento interrompere la procedura in essere, per motivate esigenze di servizio o per riduzione delle risorse disponibili; del pari potrà rinnovare il contratto ai soggetti selezionati con il presente avviso, previa disponibilità di risorse finanziarie a tale scopo destinabili e valutazione positiva della performance di servizio. In particolare, la durata contrattuale potrà essere rinnovata, laddove fosse assicurata la necessaria copertura finanziaria, con particolare riferimento alla dotazione attribuita all'Ambito N.2 a valere sul Fondo per la lotta alla povertà annualmente assegnato. Le unità selezionate saranno impegnate presso la sede dell'Ufficio di Piano e dei singoli comuni costituenti l'Ambito Territoriale n.2 PAOLA-CETRARO:

Le sedi Municipali presso le quali si svolgeranno gli incarichi sono le seguenti: - Municipio (o sede indicata) di Acquappesa; - Municipio (o sede indicata) di Bonifati;- Municipio (o sede indicata) di Cetraro; - Municipio (o sede indicata) di Falconara Albanese; - Municipio (o sede indicata) di Fuscaldo; - Municipio (o sede indicata) di Guardia Piemontese; - Municipio (o sede indicata) di Paola; - Municipio (o sede indicata) di Sanginetto; - Municipio (o sede indicata) di San Lucido.

## **ARTICOLO 2**

### **ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Le risorse umane lavoreranno in Equipe coordinate dal Responsabile del Settore Welfare del Comune di Paola - quale Comune Capofila- nonchè responsabile anche dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale n.2, nell'ambito del proprio profilo e delle proprie competenze.

Le risorse umane, oggetto della presente selezione, dovranno occuparsi delle seguenti attività:

- Presa in carico, servizio di segretariato sociale, PUA;
- coordinamento, orientamento e supporto all'equipe multidisciplinare e raccordo con il personale già impiegato e operante nei Servizi Sociali Comunali;
- supporto attivo alle attività dell'ufficio di piano sociale per l'approfondimento di tematiche specifiche e la condivisione delle indicazioni risultanti, finalizzate al migliorare il funzionamento del Servizio Sociale professionale;
- proporre modalità di sviluppo di policy territoriali quali la conciliazione vita-lavoro, il dialogo con il terzo settore, l'accordo di programma per i piani di zona;
- affrontare le criticità in un'ottica di problem solving;
- attività in EM per la presa in carico dei progetti personalizzati finalizzata ad attivare un sistema coordinato di interventi e servizi per l'inclusione attiva quali;
- favorire l'accesso ai servizi esistenti;
- prevenire il disagio sociale e la sofferenza di cittadini che vertono in condizione di povertà;
- realizzare un coordinamento sinergico fra i vari operatori, con l'equipe dei servizi territoriali, i volontari ecc., al fine di creare una rete di interventi integrati e promuovere una autentica inclusione attiva;

- Predisposizione di provvedimenti amministrativi e rendicontazione di tutti i fondi di pertinenza dell'ufficio di piano con particolare riferimento alla piattaforma multifondo.

### **ARTICOLO 3**

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

I requisiti generali per la partecipazione alle selezioni di cui al presente Avviso Pubblico, che ciascun candidato deve possedere alla data di scadenza dell'Avviso medesimo, sono i seguenti:

##### **REQUISITI GENERALI:**

1. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
2. Godimento dei diritti politici e civili;
3. Non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
4. Non avere riportato condanne penali per reati contro la P.A. con sentenza passata in giudicato;
5. Non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto o licenziato senza preavviso per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
6. Titolo di studio richiesto per la candidatura a cui si vuole concorrere;
7. Possesso dell'esperienza professionale minima laddove richiesta, per come indicato al successivo punto;
8. Patente di guida di categoria B.
9. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
10. Conoscenza della lingua Inglese;
11. Conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse;

##### **REQUISITI SPECIFICI:**

##### **ASSISTENTE SOCIALE**

- Possesso di diploma di laurea di durata almeno quadriennale (di cui agli ordinamenti antecedenti il D.M. 509/1999) o di laurea specialistica/magistrale di durata quinquennale (oppure 3+2);
- Iscrizione Albo professionale A;

##### **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

- Possesso di diploma di laurea di durata almeno quadriennale (di cui agli ordinamenti antecedenti il D.M. 509/1999) o di laurea specialistica/magistrale di durata quinquennale (oppure 3+2).

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

**I CANDIDATI CHE SUPERERANNO LA SELEZIONE SARANNO ASSUNTI CON UN CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI)**

## **ARTICOLO 4**

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento può essere presentata per un solo profilo, a pena di esclusione, redatta in carta semplice, resa ai sensi del DPR 445/2000 e compilando il modello allegato al presente bando.

Deve essere indirizzata al Comune di Paola, Comune Capofila – Ufficio di Piano – Largo Monsignor Perrimezzi n. 2 – 87027 Paola (CS) e dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il termine perentorio **del 21.08.2023 , alle ore 14,00** all'indirizzo PEC [protocollo.comunepaola@pec.it](mailto:protocollo.comunepaola@pec.it) o a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Paola.

Nella domanda dovrà essere riportato il seguente oggetto: *“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER 12 MESI - EVENTUALMENTE PROROGABILI- DI N. 10 UNITÀ DI PERSONALE, PER VARIE FIGURE PROFESSIONALI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DA IMPIEGARE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ A VALERE SUL FONDO POVERTA' QUOTA SERVIZI 2021 ”* e dovrà essere indicata la figura per cui si concorre.

**Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva la domanda ed il curriculum professionale con firma digitale, non sarà necessario apporre la firma autografa; qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda ed il curriculum professionale devono recare la firma autografa, devono essere scansionati e devono essere accompagnati da copia del documento di identità in corso di validità e anch'esso firmato.**

Nella domanda compilata in maniera conforme al modello allegato, i candidati, oltre ad indicare le proprie generalità complete, debbono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i requisiti di cui al precedente art. 3, nonché la volontà di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando di reclutamento.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) il curriculum vitae, datato e firmato con le modalità alternative di cui al precedente punto;
- b) copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità e debitamente firmato; la ricevuta del versamento di euro 25,00 sul c/c IBAN n. IT05P0538780851000000874209 intestato al Comune di Paola – Servizi Tesoreria, e indicando la seguente causale: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER 12 MESI - EVENTUALMENTE PROROGABILI- DI N. 10 UNITÀ DI PERSONALE, PER VARIE FIGURE PROFESSIONALI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DA IMPIEGARE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ A VALERE SUL FONDO POVERTA' QUOTA SERVIZI- FIGURA DI \_\_\_\_\_”
- a) Titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare ai fini di una più precisa e corretta valutazione nell'assegnazione dei punteggi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronee comunicazioni imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati devono autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Reg. (UE) 2016/679 e del codice privacy per come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/18, e successive modificazioni e integrazioni.

Per i titoli di studio **devono essere indicati in maniera chiara e dettagliata la data di conseguimento, l'Università che li ha rilasciati e la votazione conseguita al termine del ciclo di**

**studio quinquennale o quadriennale se vecchio ordinamento. Per le esperienze lavorative deve essere chiaramente desumibile la durata di ciascuna di esse.**

Fermo restando le sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. In caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati all'atto di conferimento dell'incarico emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

**ARTICOLO 5**  
**PROCEDURE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE**

La procedura selettiva è affidata a una commissione esaminatrice composta ai sensi dell'art. 35 comma 3 del D.lgs. 165/2001, che sarà nominata in data successiva alla scadenza del presente avviso.

L'assunzione del personale avverrà per il tramite del Comune di PAOLA, capofila dell'Ambito Territoriale N.2, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. La valutazione delle candidature sarà effettuata da apposita commissione, nominata dal responsabile del Settore 4, mediante la valutazione dei titoli, dell'esperienza lavorativa e dello svolgimento di un colloquio.

La Commissione procederà alla comparazione dei curricula dei candidati ammessi e al colloquio tecnico volto ad approfondire le informazioni curriculari.

La valutazione sarà effettuata attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 70 punti così ripartiti:

Titoli di studio richiesti per l'ammissione	<b>Max 8</b>
Ulteriori titoli di studio	<b>Max 5</b>
Titoli di servizio/Esperienza professionale	<b>Max 27</b>
Colloquio	<b>Max 30</b>

La selezione delle figure professionali sarà espletata in 3 (tre) fasi distinte:

- completezza documentale e ammissibilità delle domande;
- attribuzione del punteggio relativo ai titoli di studio e professionali;
- svolgimento di un colloquio.

La prima fase prevede la verifica della completezza documentale presentata e la conformità dei requisiti minimi richiesti per ciascun profilo.

La seconda fase prevede l'attribuzione, ad ogni candidato del punteggio relativo ai titoli di studio autocertificati e l'attribuzione del punteggio per i titoli dichiarati. L'attribuzione del punteggio è di tipo "oggettivo" e viene effettuata sulla base dei valori indicati nelle seguenti griglie differenti in base al profilo. All'esito di tale fase, la Commissione di valutazione prende atto della graduatoria per titoli di studio che, in caso di parità di punteggio, privilegia il candidato più giovane. Nel caso di lauree 3+2 il punteggio verrà attribuito solo al voto della laurea specialistica.

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>A) ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>1. Voto di Laurea</b>	<b>Max 8 punti</b>
Da 66 a 70	2

Da 71 a 79	3
Da 80 a 89	4
Da 90 a 100	5
Da 101 a 105	6
compreso tra 106/110	7
110 con lode	8
<b>2. Ulteriori titoli di studio (Seconda laurea, Master, scuole di specializzazione, ecc ...)</b>	<b>Max 5 punti</b>
Per ogni dottorato di ricerca conseguito in materie attinenti alla posizione per cui si concorre e per ogni diploma di specializzazione (ne sarà valutato uno solo) sarà riconosciuto un punteggio:	2
Seconda laurea (fino ad un massimo di 1) saranno riconosciuti:	1
Per corsi formazione post laurea, rilasciati da istituti riconosciuti, almeno pari a 600 ore, per ciascun corso (fino ad un massimo di 1) saranno riconosciuti:	0.5
Per ogni master di II livello conseguito in materie attinenti la posizione per la quale si concorre (fino ad un massimo di uno) sarà riconosciuto un punteggio di:	1
Per ogni master di I livello sarà riconosciuto un punteggio (fino ad un massimo di 1):	0,5
<b>B) SPECIFICHE ESPERIENZE PROFESSIONALI NELL'AMBITO DEL SETTORE DI ATTIVITA' E DEL RUOLO PER CUI SI CONCORRE PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E/O SOGGETTI PRIVATI</b>	<b>Max 27</b>
0,50 punti per ogni mese di attività maturata per lo specifico profilo per cui si concorre da chi ha prestato servizio presso gli Uffici di Piano degli ATS fino ad un massimo di dodici punti.	<b>Max 12</b>
0.40 punti per ogni mese di attività maturata presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in attività lavorative specificamente riferite al profilo professionale per cui si concorre fino ad un massimo di nove punti.	<b>Max 9</b>
0,25 punti per ogni mese di attività maturata in base al servizio prestato alle dipendenze di soggetti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni per attività inerenti il profilo professionale – fino ad un massimo di sei punti.	<b>Max 6</b>
<b>C) COLLOQUIO</b>	
<b>Verifica delle conoscenze e competenze professionali</b>	<b>Max 30</b>

Per la valutazione dei titoli di servizio si applicano i seguenti criteri:

- le frazioni di mese vengono considerate mese intero, laddove i giorni siano superiori a 20;
- in caso di contemporaneità, i periodi di lavoro in sovrapposizione si contano una sola volta.

La terza fase prevede lo svolgimento di un colloquio teso a verificare:

- la preparazione del candidato in relazione alle competenze richieste per il profilo per il quale lo stesso concorre;

- b) la conoscenza della normativa di riferimento, della struttura e dell'organizzazione dell'Ufficio di piano.

**Il colloquio** sarà effettuato dalla Commissione e finalizzato ad accertare e valutare le capacità, le conoscenze e le competenze professionali richieste in relazione allo specifico profilo professionale oggetto di selezione nonché la conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici da utilizzarsi. Il colloquio si svolgerà non prima di 15 gg. dalla pubblicazione della graduatoria di ammissione a sostenere la prova orale.

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà a disposizione un totale di punti 30.

Saranno ritenuti idonei i candidati che a seguito della valutazione del colloquio otterranno un punteggio di almeno 20/30 punti. I candidati ammessi al colloquio saranno notiziati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune Capofila. La pubblicazione equivale ad ogni effetto di legge a notifica. La mancata partecipazione al colloquio è causa di esclusione.

Ai fini della votazione complessiva, il voto conseguito nel colloquio si somma al voto riportato nella valutazione dei titoli.

La prova d'esame consisterà in un unico colloquio sui seguenti argomenti:

**ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D**

Legislazione nazionale, regionale, specifica di settore e alla programmazione locale (Piano Sociale di Zona)

Elementi di legislazione nazionale e della Regione Calabria in materia di contrasto alla povertà ed esclusione Sociale

Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche

Conoscenza dei principali programmi nazionali di Welfare

Codice deontologico dell'assistente sociale

Funzioni e dimensione dell'attività dell'assistente sociale dell'ente locale

Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle aree di intervento del servizio sociale comunale

Organizzazione dei Servizi Socio-Assistenziali e Socio-Sanitari della Regione Calabria

Linee Guida per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'inclusione attiva e Linee guida per la definizione degli strumenti operativi per la valutazione multidimensionale e per la definizione dei progetti personalizzati

Conoscenza della normativa in materia di reddito di cittadinanza con particolare riferimento alle linee guida per la definizione dei patti per l'inclusione sociale, ai PUC - progetti utili per la collettività ed alla piattaforma GEPI

Ordinamento Istituzionale degli Enti Locali: D.Lgs n.267/2000 limitatamente ai TITOLI I e II;

Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti (L.241/90 e ss.mm.ii.), al codice dei contratti e degli appalti, al codice del terzo settore; alla responsabilità dei dipendenti pubblici e i reati contro la P.A.

Conoscenze in materia di piattaforme digitali per i servizi sociali e in generale della P.A.; di gestione di siti istituzionali e di sistemi informativi sociali. Competenze normative in materia di gestione digitale di atti e procedure della P.A. con particolare riferimento ai servizi alla persona

Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. GDPR 679/2016)

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D**

Diritto Amministrativo

Ordinamento degli Enti Locali

Codice degli Appalti

Responsabilità amministrativa, civile e penale dei dipendenti pubblici

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy

Conoscenza della normativa in materia di legislazione sociale

Accertamento della capacità dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Elementi di diritto penale

**ARTICOLO 6**  
**FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

La Commissione, a seguito del colloquio e della valutazione dei titoli, procederà alla formazione, per ciascuna figura professionale, della graduatoria di merito dei candidati che sarà redatta in base alla somma dei punti ottenuti dalla valutazione dei titoli ed esperienze professionali e colloquio con l'osservanza, a parità di punteggio, delle riserve e preferenze di Legge per l'assunzione a tempo determinato.

I vincitori dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Le graduatorie saranno approvate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano del Comune di Paola.

Le stesse graduatorie saranno pubblicate sull'Albo Pretorio online dei Comuni dell'ATS n.2, tale comunicazione sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora i vincitori non producano uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati/e decaduti/e dalla graduatoria concorsuale.

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

**ARTICOLO 7**  
**CONTRATTO DI LAVORO**

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria. Per ogni profilo, si procederà alla stipula del contratto di lavoro anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea.

La mancata presentazione alla data stabilita per la stipula del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, sarà considerata quale rinuncia all'incarico stesso, determinando lo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali, previa acquisizione della documentazione di legge prevista per l'assunzione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro, è dichiarato rinunciatario.

E' fatta salva la verifica da parte dell'Amministrazione comunale del possesso requisiti dichiarati in sede di candidatura.

I certificati che potranno essere rilasciati dagli uffici della Pubblica Amministrazione saranno richiesti a tali uffici e non agli interessati.

Il vincitore che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione di cui alla presente selezione, verrà dichiarato escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le attività oggetto di incarico saranno svolte con l'utilizzo delle attrezzature messe a disposizione dall'Ambito Territoriale 2 di Paola /Cetraro.

Il Comune di Paola si riserva di utilizzare la graduatoria in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati assunti.

## **ARTICOLO 8** **DURATA E SEDE DI LAVORO**

L'incarico avrà durata di 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto e comunque prorogabile nel rispetto delle norme di legge e fino ad esaurimento delle risorse.

Il Comune di Paola, in qualità di soggetto capofila dell'Ambito Territoriale, è responsabile delle procedure concorsuali e dell'assunzione del personale oggetto del presente Avviso.

Il servizio richiesto potrà prevedere lo svolgimento del rapporto di lavoro in una delle sedi dei nove Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale n.2 Paola/Cetraro.

## **ARTICOLO 9** **TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

L'ambito, con riferimento alle vigenti disposizioni in materia di tutela e al trattamento dei dati personali, utilizzerà i dati contenuti nelle domande di partecipazione alla procedura comparativa esclusivamente ai fini della gestione della procedura di cui al presente avviso.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato attraverso una modalità di gestione sia manuale che informatizzata della domanda.

Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio, il loro mancato conferimento dà luogo alla esclusione dalla presente procedura comparativa.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del procedimento.

**ARTICOLO 10**  
**PUBBLICAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune Capofila e di tutti i comuni dell'Ambito e sul sito dell'Amministrazione Trasparente. La pubblicazione di tutte le comunicazioni – secondo tali modalità, ai sensi della vigente normativa – assolve gli effetti di pubblicità legale ed ha valore di notifica nei confronti di tutti i candidati.

**ARTICOLO 11**  
**DISPOSIZIONI FINALI E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

L'Ambito si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a insindacabile giudizio, il presente avviso di procedura selettiva, senza obbligo di comunicarne le motivazioni e senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto.

L'Ambito si riserva la facoltà di non procedere alla sottoscrizione di parte o di tutti i contratti a seguito e per effetto di eventuali riduzioni di risorse da parte del Ministero e/o di modifica dei Profili. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente.

Le determinazioni in merito all'ammissione e al conferimento degli incarichi o ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura sono rese note mediante pubblicazione nella pagina web istituzionale.

Le comunicazioni effettuate sul sito web istituzionale hanno valore, a tutti gli effetti di legge di comunicazione agli interessati.

**Articolo 12**  
**Allegati al presente Avviso**

- 1) Allegato 1 domanda di partecipazione
- 2) Allegato 2 Informativa sulla privacy

Paola, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano  
Annalisa Apicella