



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI VIGGIANELLO Provincia di Potenza



C.so Sen De Filpo, 26 - C.A.P 85040
Tel. 0973-664311 – Fax 0973-664313
P.I.00266470764 - C.F.84002150765

www.comune.viggianello.pz.it
E-mail: protocollo@comune.viggianello.pz.it
Pec: comune.viggianello.pz@pec.it

COMUNE CAPOFILA AMBITO SOCIO TERRITORIALE N. 2 LAGONEGRESE-POLLINO

Ambito Socio-Territoriale n. 2 “Lagonegrese - Pollino”

Calvera, Carbone, Castelluccio Inferiore, Castelluccio Superiore, Castelsaraceno, Cersosimo, Chiaromonte, Episcopia, Fardella, Francavilla In Sinni, Lagonegro, Latronico, Lauria, Maratea, Nemoli, Noepoli, Rivello, Roccanova, Rotonda, San Costantino Albanese, San Paolo Albanese, San Severino Lucano, Senise, Teana, Terranova Del Pollino, Trecchina, Viggianello

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO FINALIZZATA ALLA CREAZIONE DI ELENCO DI IDONEI ALL’ASSUNZIONE con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per 12 mesi, prorogabile, di N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 18 ore settimanali per il Progetto PON INCLUSIONE Conv.AV.03.2016-BAS_02 - CUP:H41H17000330006

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG

VISTI gli articoli:

- 19 comma 6 del D.Lgs. 165/2001
- 50 comma 10, 88, 89, 109, 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000

VISTO l’art. 46 dello Statuto Comunale

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

VISTE le DD GG RR n.917 del 7/7/2015 con la quale sono state approvate le Linee Guida per la formazione dei Piani Intercomunali dei servizi Sociali e Sociosanitari 2016-2018, e la n.241 del 16/3/2016 con la quale sono stati approvati gli indirizzi per l’attuazione delle stesse;

VISTO il Regolamento di funzionamento dell’Ufficio di Piano approvato in Conferenza Istituzionale Ambito Lagonegrese Pollino, giusto verbale n. 6/2018 del 09.08.2018;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Vista la Legge Regionale di Basilicata n. 4 del 14.02.2007 “*Rete regionale integrata dei servizi di cittadinanza solidale*”, nonché le Linee guida approvate con deliberazione di Giunta Regionale n. 917 del 07.07.2015;

Vista la Convenzione intercomunale per la gestione integrata ed accentrata dei servizi sociali e socio sanitari sottoscritta ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 267/2000 tra i Sindaci dei Comuni appartenenti all’**Ambito Socio-Territoriale n. 2 “Lagonegrese - Pollino”**;

In esecuzione della deliberazione della Conferenza dei Sindaci dell’Ambito Lagonegrese Pollino, giusto verbale n.4 del 29.05.2018.

Visti:

- l’avviso pubblico n. 3/2016 del Ministero del Lavoro e della Politiche Sociali per la presentazione di progetti da parte degli Ambiti Territoriali a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (P.O.N.) Inclusione, per l’attuazione del Sostegno per l’Inclusione Attiva (S.I.A.) ed intervento REI;
- il decreto direttoriale n. 120 del 04/06/2017 con cui la Direzione Generale per l’Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, quale Autorità di Gestione del “PON Inclusione”, ha approvato ed ammesso a finanziamento il progetto presentato dall’Ambito Territoriale N.1 Alto Basento per un importo complessivo pari ad € 2.030.898,00;
- la Convenzione di sovvenzione n. AV3-2016-BAS_02 sottoscritta, il 10.10.2017 dal Comune di Viggianello, in qualità di capofila dell’Ambito Territoriale N.2 Lagonegrese Pollino, ed il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per l’Inclusione e per le Politiche Sociali;

Considerato che

- l’Ambito Territoriale Sociale precedente potrà, in qualsiasi momento, interrompere la procedura in essere per motivate esigenze di servizio o per riduzione delle risorse disponibili.

In esecuzione della propria determinazione N. 461. del 24/12/2018, così come rettificata con determina n° 462 del 24/12/2018 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per titoli e colloquio, per l’assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per 12 mesi (prorogabile), di **N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 18 ore settimanali** per lo svolgimento, da parte dell’Ufficio di Piano - Ambito Socio Territoriale n. 2 “Lagonegrese - Pollino”, delle attività previste dalla misura di contrasto alla povertà SIA/REI, progetto finanziato con le risorse del Piano Operativo Nazionale (PON) Inclusione.

La fonte di finanziamento è il PON INCLUSIONE (CUP:H41H17000330006).



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

In ragione delle esigenze organizzative connesse all'attuazione del programma PON INCLUSIONE e della specificità della realtà territoriale nella quale dovranno essere realizzate le attività, si potrà procedere al reclutamento di ulteriori unità mediante scorrimento della graduatoria finale.

I vincitori percepiranno un trattamento economico corrispondente alla categoria giuridica per la quale hanno concorso, posizione economica 1, del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

In nessun caso l'assunzione a tempo determinato di cui al presente bando di concorso potrà costituire presupposto per l'assunzione a tempo indeterminato.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta l'accettazione implicita ed incondizionata delle condizioni ivi indicate.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Alla selezione di cui al presente bando di concorso possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti e che si trovino nelle seguenti condizioni:

A. Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
- e) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto;
- g) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- h) non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito nella L. n. 114/2014 (Divieto di incarichi a soggetti in quiescenza);
- i) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;

B. Requisiti specifici (*studio e professionali*)

- j) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per il quale si concorre o titoli equipollenti ai sensi delle norme vigenti;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

2. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.
3. Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti, possono presentare domanda in carta semplice, secondo il modello allegato al presente bando.

Art. 1 quinquies

Requisiti specifici di accesso

Per i candidati aspiranti a N. 2 posti di "Istruttore Amministrativo" - categoria C1 :

- ✓ Diploma di istruzione superiore di secondo grado di durata quinquennale.

Art. 2 - Durata, modalità di esecuzione e oggetto del contratto di assunzione.

1. L'incarico avrà durata dalla data di assunzione fino al 31/12/2019. L'Ente Capofila - Comune di Viggianello - potrà prevedere proroghe dei contratti, ove vi fosse l'autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali all'utilizzo delle risorse destinate a tale misura, per gli anni successivi al 2019.
2. Le prestazioni saranno rese di norma, salvo diversa disposizione del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, presso la struttura dell'Ambito con sede in Viggianello e/o presso i servizi sociali dei Comuni dell'Ambito N.2 in virtù del fabbisogno manifestato (L'ambito Lagonegrese-Pollino è composto dai seguenti 27 Comuni: Calvera, Carbone, Castelluccio Inferiore, Castelluccio Superiore, Castelsaraceno, Cersosimo, Chiaromonte, Episcopia, Fardella, Francavilla In Sinni, Lagonegro, Latronico, Lauria, Maratea, Nemoli, Noepoli, Rivello, Roccanova, Rotonda, San Costantino Albanese, San Paolo Albanese, San Severino Lucano, Senise, Teana, Terranova Del Pollino, Trecchina, Viggianello), senza alcun rimborso spese per vitto e/o viaggio, essendo tali strutture individuate tutte quali sedi di lavoro. I lavoratori assunti in esito alla presente procedura concorsuale dovranno assicurare, dunque, la mobilità sul territorio con mezzi propri e con costi a proprio carico. Le sedi di lavoro potranno, dunque, essere variabili e modificabili, su disposizione/ordine di servizio del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, in base ad esigenze organizzative inerenti la realizzazione delle attività connesse alle misure di contrasto alla povertà, in correlazione ai beneficiari REI ed alle attività amministrative ad essi correlate.
3. Le prestazioni richieste ai vincitori della presente selezione, consistente nella predisposizioni di ogni atto e/o provvedimento all'uopo necessario, nonché nella gestione e nella materiale erogazione di ogni attività allo scopo esigibile, ognuno in base al profilo per il quale concorre, riguarderanno le seguenti aree di competenza:
 - presa in carico del nucleo familiare;
 - definizione del progetto personalizzato sulla base dell'analisi svolta nella fase del preassessment e degli incontri con la famiglia;
 - attivazione di prestazioni sociali e interventi in rete con altri servizi pubblici e privati del territorio, all'interno del sistema dei servizi e interventi per l'inclusione attiva, quali l'inserimento al lavoro (orientamento, formazione, misure di attivazione lavorativa, accompagnamento all'avvio di rapporti di lavoro, ecc.) e interventi educativi - anche domiciliari - per gli adulti e la famiglia;
 - partecipazione all'equipe multidisciplinare, laddove necessaria;



- colloqui e visite domiciliari a cadenza periodica per la verifica del buon andamento del progetto personalizzato;
- lavoro di rete con soggetti pubblici e privati per creare opportunità utili ai progetti di inclusione socio-lavorativa;
- incontri periodici dell'equipe per la verifica del buon andamento del progetto personalizzato ed eventuale rimodulazione del progetto se necessario;
- monitoraggio e raccolta dati delle progettualità avviate;
- raccordo con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private che operano nel contrasto alla povertà;
- raccordo con l'Ufficio di Piano dell'Ambito N.2 per le attività amministrative, di monitoraggio e verifica dei risultati;
- attività di programmazione, pianificazione e progettazione sociale e sociosanitaria;
- attività di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria;
- attività di monitoraggio, valutazione e rendicontazione;
- ogni altra attività sociale e socio-sanitaria, amministrativa e di natura gestionale richiesta dal Coordinatore ed inerente le necessità dell'Ufficio di Piano ed i bisogni del territorio.

4. Ciascun lavoratore, anche con successiva disposizione di servizio del Coordinatore, sarà chiamato alle prestazioni ed alle attività inerenti le funzioni assegnate all'Ufficio di Piano nel contesto dei progetti finanziati.

Art. 3 - Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta in carta libera compilando il modello allegato al presente bando, deve essere indirizzata al COMUNE DI VIGGIANELLO – Gestione Risorse Umane – C.so Senatore De Filipo n. 26, 85040 Viggianello (PZ) e dovrà pervenire **pena l'esclusione, entro il termine perentorio del 14 GENNAIO 2019 alle ore 12,00:**

a) **all'Ufficio protocollo** del Comune, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura ***Domanda di partecipazione al bando di concorso per assunzione a tempo determinato di vari profili – PROFILO DI AMMINISTRATIVI - CATEGORIA C1 Programma PON INCLUSIONE-PROGETTO REI***

oppure

b) **all'indirizzo PEC comune.viggianello.pz@pec.it**: in tal caso saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata. Il messaggio di posta dovrà avere il seguente oggetto : ***Domanda di partecipazione al bando di concorso per assunzione a tempo determinato di vari profili - PROFILO DI "AMMINISTRATIVI - CATEGORIA C1" Programma PON INCLUSIONE-PROGETTO REI***. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf.

- I. 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, né allegare copia del documento di identità;
- II. 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 scannerizzati e devono essere accompagnati da copia del documento di identità in corso di validità.



2. Nella domanda, compilata con le modalità alternative di cui al precedente punto 1. lett. b) ed 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. 1, nonché la volontà di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando di concorso.

3. Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) il curriculum vitae, datato e firmato con le modalità alternative di cui al precedente punto 1. lett. b);
- b) copia del titolo di studio richiesto o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- c) la ricevuta del versamento effettuato di € 15,00 o sul **c/c postale n. 14319859 intestato al Comune di Viggianello – Servizio Tesoreria**; o con bonifico bancario **IBAN n. IT35Q0815476530000000830997 – Servizio Tesoreria**, con indicazione della seguente causale: *tassa concorso per assunzione a tempo determinato* **PROFILO DI AMMINISTRATIVI - CATEGORIA C1” Programma PON INCLUSIONE-PROGETTO REI**
- d) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio i titoli di servizio se esistenti, eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*);
- e) per i portatori di handicap, certificazione medica dell'ASL di competenza attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili per lo svolgimento delle prove.

4. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000. E' facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda e nel curriculum, nonché richiedere apposita documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati, nonché l'integrazione o chiarimenti in ordine ai titoli prodotti. Tale documentazione sarà in ogni caso richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

5. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza. In particolare il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

6. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 4 - Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- a) mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo oppure all'indirizzo Pec **comune.viggianello.pz@pec.it**;
- b) mancata sottoscrizione della domanda (cfr. art. 3, punto 1. lett. b);
- c) mancanza dei **requisiti di ammissione** di cui all'**art.1** del presente bando di concorso;
- d) curriculum formativo e professionale privo di sottoscrizione (cfr. art. 3, punto 3).



2. Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione dalla selezione:

- a) la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità (cfr. art. 3, punto 1. lett. b);
- b) il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto (cfr. art. 3, punto 3), dal quale risultino, in particolare, i titoli posseduti, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite.

Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Ufficio provvederà all'istruttoria delle stesse ai soli fini dell'ammissione alla successiva selezione. Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio ivi previsto. Al termine dell'istruttoria, con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

2. L'esclusione dalla selezione sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. o, in mancanza, all'indirizzo indicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Viggianello – Ente Capofila dell'Ambito (www.comune.viggianello.pz.it):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

4. La Commissione preposta alla valutazione dei titoli, nonché all'espletamento delle prove con i candidati ammessi, sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile dell'Ufficio, nel rispetto dei principi di cui al DPR 487/94.

5. La valutazione dei titoli, unitamente all'elenco dei candidati ammessi alle prove, nonché alla sede, alla data e all'ora in cui si svolgerà detto colloquio, sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Viggianello – Ente Capofila dell'Ambito (www.comune.viggianello.pz.it):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto l'Amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

6. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere le prove nel giorno stabilito, muniti di documento d'identità in corso di validità.

7. Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno sopra indicato, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata tra quelle stabilite a calendario.

8. In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciario alle prove ed escluso dalla selezione.



Art. 6 - Selezione dei candidati ammessi e criteri di valutazione

Nel caso in cui, a seguito dell'istruttoria svolta ai sensi del precedente art. 5, il numero dei candidati ammessi alla selezione per il profilo di Amministrativi - categoria C1 sia superiore a 10 (dieci) volte il numero dei posti messi a concorso, al fine di procedere alla successiva ammissione dei candidati alla selezione medesima (consistente nella valutazione dei titoli e nel colloquio), l'amministrazione si riserva la possibilità di valutare la necessità dell'eventuale espletamento di una prova pre-selettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del colloquio.

Saranno ammesse alla selezione coloro che conseguiranno un punteggio nella prova pre-selettiva, non inferiore a 7/10.

I punteggi riportati nella prova pre-selettiva non sono utili ai fini della graduatoria finale.

La Commissione Giudicatrice, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo prima alla valutazione dei titoli, successivamente all'effettuazione della prova scritta e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla selezione, è attribuibile il **punteggio massimo di punti 100**, così ripartiti:

- Max punti 10 per **TITOLI**
- Max punti 50 per **PROVA SCRITTA**
- Max punti 40 per **COLLOQUIO**

CRITERI VALUTAZIONE DEI TITOLI: PUNTI MAX 10 così ripartiti:

A) TITOLI DI STUDIO	PUNTI 4
B) TITOLI DI SERVIZIO	PUNTI 4
C) CURRICULUM PROFESSIONALE	PUNTI 1
D) TITOLI VARI E CULTURA	PUNTI 1

Art. 7 - Valutazione dei TITOLI

1. L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curriculum e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi;
2. La valutazione dei titoli avviene prima della prova scritta e del colloquio di cui ai successivi articoli.

Il punteggio massimo di 10 punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli è ripartito nel modo che segue:

A) CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO - MAX PUNTI 4

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

TITOLI ESPRESSI IN DECIMI		TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TITOLI ESPRESSI CON GIUDIZIO COMPLESSIVO	TITOLI DI LAUREA ESPRESSI IN CENTODECIMI CENTESIMI		VALUTAZIONE
da	a	da	a		da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	1
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	2
7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	3



8,50	10,0	55	60	ottimo	101	110 e lode	4
------	------	----	----	--------	-----	------------	---

B) CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO - MAX PUNTI 4

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- a) servizio prestato nella stessa area dei posti a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 stessa qualifica o superiore punti: 0,25
 - a.2 in qualifica inferiore punti: 0,15
- b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 stessa qualifica o superiore punti: 0,20
 - b.2 in qualifica inferiore punti: 0,10

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

C) VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE – MAX PUNTI – 1

- a. Ulteriori Titoli di Studio Universitari: Laurea (L) / Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) / o Laurea vecchio ordinamento , Master universitario di I e II livello e/o dottorato di ricerca e/o Scuola di specializzazione in materie attinenti al profilo da ricoprire: Punti 0,25 per ogni titolo, fino ad un max di Punti 0,50.
- b. Corsi di aggiornamento e/o di formazione attinenti al profilo da ricoprire, superiore alle 24 ore: Punti 0,25 per ogni corso, fino ad un max di Punti 0,50.

D) VALUTAZIONE DEGLI ALTRI TITOLI – MAX PUNTI – 1

- a. Esperienza documentata nella gestione di azioni attuative di progetti finanziati da fondi pubblici a favore di enti pubblici: Punti 0,25 per ogni mese di attività, fino ad un max di Punti 1,00.

Art. 8 – Argomenti e Valutazione della prova scritta e colloquio

1. La prova scritta ed il colloquio di approfondimento si svolgeranno dopo la fase di valutazione dei titoli professionali del precedente articolo 7. L'avviso dell'espletamento della prova con l'indicazione della sede, della data e dell'orario, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Viggianello – Ente Capofila dell'Ambito (www.comune.viggianello.pz.it):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*"

e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Eventuali cambiamenti saranno comunicati con le medesime formalità.

2. I candidati dovranno presentarsi, alla prova scritta ed al colloquio di approfondimento nell'ora e nel luogo indicati con le modalità descritte al punto precedente, muniti di idoneo documento di



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

riconoscimento in corso di validità. I candidati che si presentassero dopo l'orario indicato non saranno ammessi a sostenere la prova.

3. la prova scritta ed il colloquio, per il profilo di Istruttore Amministrativo, verteranno sulle seguenti materie:

- *Nozioni di diritto amministrativo*
- *Ordinamento delle Autonomie Locali*
- *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*
- *Tecniche di redazione dell'atto amministrativo*
- *Ordinamento finanziario e contabilità degli enti locali*
- *Monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati da fondi pubblici*
- *Normativa inerente le misure di contrasto alla povertà e strumenti di attuazione (es. REI etc.)*
- *Nozioni di informatica*

4. VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA - MAX PUNTI - 50

Per la prova scritta si stabilisce quanto segue:

- Verranno sottoposti al candidato n. 50 quesiti sulle materie d'esame (sopracitate), a ciascuno dei quali verranno assegnati tre opzioni di risposta di cui solo una corretta;
 - il candidato dovrà apporre una croce in corrispondenza della risposta che intende dare.
- Ad ogni risposta esatta verrà assegnato **un punto**.

Non verranno accettate correzioni alle risposte né quesiti che conterranno più risposte. In entrambi i casi non verrà assegnato alcun punteggio.

Superano **LA PROVA SCRITTA** coloro che conseguono il punteggio *minimo* di **punti 35**

5. VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO - MAX PUNTI – 40

Art. 9 - Graduatoria

1. Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione redige la graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio finale attribuito a ciascun candidato (ottenuto sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto del colloquio), tenendo conto degli eventuali titoli di preferenza dichiarati e posseduti.
2. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.
3. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione all'*albo pretorio on line* del Comune di Viggianello – Ente Capofila dell'Ambito. Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Viggianello – Ente Capofila dell'Ambito (www.comune.viggianello.pz.it):
 - a) sull'*home page*;
 - b) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
4. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile dei Servizi Sociali.
5. Il Responsabile dei Servizi Sociali provvederà all'adozione degli atti conseguenti e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.



Art. 10 - Presa di servizio e sottoscrizione del contratto

1. I candidati che verranno dichiarati vincitori del presente concorso, saranno invitati a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale entro il termine prescritto nella comunicazione per la stipulazione del contratto di lavoro.
2. L'assunzione in servizio avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro.
3. Il trattamento economico è quello determinato dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali.
4. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica per il tramite del Medico competente del Comune.
5. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

Art. 11 - Informativa

1. Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del D.lgs. n. 196/2003 e del **REG. UE 679/2016**, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune Capofila – Ufficio di Piano, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Art. 12 - Disposizioni finali

1. L'attivazione dei rapporti di lavoro derivanti dall'assunzione a tempo determinato di cui al presente bando di concorso è strumentale alle specifiche esigenze ed agli obiettivi individuati dai progetti finanziati dall'Unione europea (fondi PON INCLUSIONE – progetti SIA/REI), il cui costo grava sui progetti medesimi, in deroga ai limiti alla spesa di personale posti dalle disposizioni vincolistiche in materia.
2. Qualora, per qualsiasi motivo, i finanziamenti assegnati vengano interrotti, si procederà alla risoluzione dei contratti di lavoro già sottoscritti, salvo il compenso maturato per il lavoro svolto. In ognuno dei casi citati, i candidati risultati vincitori ed idonei alle assunzioni di cui presente bando di concorso, non avranno nulla a pretendere dal Comune Capofila – Viggianello, né dagli altri Comuni dell'Ambito, in particolare non avranno diritto ad alcun ristoro economico, né a titolo di indennizzo, né di a titolo di risarcimento, né a qualsivoglia ulteriore titolo.
3. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.
4. Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune Capofila.
5. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

6. Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di giorni centoventi, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sull'albo pretorio on-line del Comune Capofila.

7. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione.

8. Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione, predisposti dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune Capofila, vengono pubblicati dal 24/12/2018 al 14/01/2019 sul sito istituzionale del Comune di Viggianello – Ente Capofila dell'Ambito (www.comune.viggianello.pz.it) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

- a) all'albo pretorio on line;
- b) sull'home page;
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

9. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile dei Servizi Sociali.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, gli uffici comunali sono a disposizione negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti:

Antonio Mastrolorenzo – tel. **0973-664311 int.1 e 7**

Pec : comune.viggianello.pz@pec.it

Viggianello,

Il Responsabile dei Servizi Sociali
(F.to Dott. Antonio Mastrolorenzo)

Allegati :

"E" domanda di partecipazione

"F" convenzione per la costituzione ed il funzionamento della partnership istituzionale per l'attuazione del piano intercomunale dei servizi sociali e socio sanitari ai sensi dell'art.30 del d. lgs. n. 267 del 18 agosto 2000

Visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura della spesa

Il Responsabile del servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 153, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, nonché del vigente regolamento di contabilità, la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio 2018-2020.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Responsabile Servizio Sociale
(F.to *Antonio Mastrolorenzo*)