

**Bando di concorso per l'assunzione n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto individuale di lavoro subordinato e determinato a tempo pieno per la durata di diciotto mesi, da impiegare nel Settore dei servizi Sociali – Cat. D - p.e. D1, ai fini del potenziamento dell'Ufficio di Piano per l'attuazione ed il funzionamento delle Misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale attiva (SIA).**

In esecuzione della determinazione dirigenziale 61 del 31/05/2018;

visti:

- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.P.R. del 9/5/1994 n. 487, nel testo vigente alla data del presente atto;
- il D. Lgs. del 18/8/2000 n. 267, nel testo vigente alla data del presente atto;
- il D. Lgs. del 30/3/2001 n. 165, nel testo vigente alla data del presente atto;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali
- il vigente Regolamento Comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi
- il vigente Regolamento Comunale sulle Procedure di accesso all'Ente;
- il Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione”, approvato con la Decisione CE C(2014) 10130 del 17 dicembre 2014, a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali - nell'ambito della programmazione 2014-2020 relativa al FSE (Fondo Sociale Europeo);
- il Decreto Direttoriale del 03.08.2016 con cui è stato adottato dal Direttore Generale della Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali, l'Avviso pubblico n. 3/2016 per la presentazione di progetti finanziati a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, “PON Inclusione”;
- la Deliberazione di Coordinamento istituzionale n. 13 del 29/09/2016 con cui è stato approvato il Progetto a valere sull'Avviso 3 del PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) “INCLUSIONE” - AZIONE 9.1.1 (PERIODO DI RIFERIMENTO 2016-2019);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 22/02/2017 “APPROVAZIONE PROGETTO SIA - AVVISO N.3 DEL 03.08.2016;
- il Decreto Direttoriale n. 239 del 28 giugno 2017 con cui è stata approvata la proposta progettuale dell'Ambito del Reventino, come da allegato 3 contenente l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento è stato sostituito dalla tabella 1 del Decreto Direttoriale n. 414 del 21 settembre 2017;
- la Convenzione di Sovvenzione per lo svolgimento delle funzioni di Beneficiario e di partner di progetto nella gestione di attività del Programma Operativo Nazionale “Inclusione” FSE 2014-2020, CCI n. 2014IT05SFOP001 tra la Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l'Ambito Territoriale del Reventino identificata presso il Ministero con codice AV3-2016-CAL\_16 regolarmente sottoscritta ;
- la rimodulazione del progetto approvata con presa d'atto da parte dell'Autorità di Gestione del PON Inclusione-FSE 2014-2020 del 16.04.2018, prot. uscita n. 4511;
- il Decreto Sindacale n. 4 del 25/10/2017 con cui il Sig. Carmine Chiodo è stata nominato Responsabile dell'Area Amministrativa con decorrenza dall'01/11/2017;
- la Determinazione Dirigenziale n 61 del 31/05/2018, con cui è stato approvato lo schema dei Bandi di concorso per la selezione del personale da assumere a contratto determinato ed avviata la procedura concorsuale;

Stante tutto quanto sopra, attesa la propria competenza, dispone come segue.

**Art. 1 Finalità della procedura: informazioni sul posto da coprire - pubblicazione del bando e dello schema di domanda – Acquisizione della documentazione**

La selezione è finalizzata all'assunzione, con contratto individuale di lavoro subordinato e determinato a tempo pieno, per la durata di diciotto mesi, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo da impiegare nel Settore dei servizi Sociali – Cat. D - p.e. D1, ai fini del potenziamento dell'Ufficio di Piano per l'attuazione ed il funzionamento delle Misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale attiva (SIA).

Al posto in selezione è annesso il trattamento economico stabilito dal CCNL vigente alla data di assunzione comparto “Regioni autonomie Locali ed all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Il presente bando è oggetto di pubblicazione integrale:

- sull'Albo Pretorio online del Comune di Soveria Mannelli ;
- sul sito internet del Comune di Soveria Mannelli, [www.soveria.it](http://www.soveria.it), in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso";
- sugli Albi pretori on line dei comuni di questo Ambito Territoriale: Carlopoli; Serrastretta; Conflenti; Motta Santa Lucia; San Mango D'Aquino; Martirano; Martirano Lombardo; Decollatura.

Il presente avviso e l'allegata istanza di partecipazione sono acquisibili sui precitati Siti Internet dei Comuni dell'Ambito territoriale del reventino.

Inoltre, sul precitato Sito Internet è acquisibile il Regolamento Comunale sulle procedure di accesso all'Ente.

## **Art. 2 Responsabile del Procedimento.**

A norma della L. 7/8/1990 n. 241,  
Il responsabile del procedimento: Sig. Carmine Chiodo;  
sede comunale: Via Dr. Cimino, snc, 88049 Soveria Mannelli (CZ);  
contatti telefonici: 0968 662006;  
posta elettronica: [dirigente.amministrativo@soveria.it](mailto:dirigente.amministrativo@soveria.it).

## **Art. 3 – Requisiti per partecipare alla selezione**

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di Paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D. Lgs 165/2001, modificato dall'art. 7 della legge 97/2013 (per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 ovvero:
  - a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
- 2) Età non inferiore agli anni 18, si fa riferimento in ogni caso all'età compiuta alla data di scadenza per la presentazione delle domande di candidatura.
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 4) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 5) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
- 6) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- 7) non aver riportato condanne che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne per i delitti di cui all'art. 15 della legge 55/90 come successivamente modificata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta la riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
- 8) Il candidato deve inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
  - a) laurea specialistica/magistrale in: Scienza dell'Amministrazione; Scienze Politiche ed equipollenti; Scienze Statistiche ed equipollenti, ingegneria gestionale conseguita presso Università italiane, oppure titolo di studio conseguito all'estero di livello equivalente, del quale sia riconosciuta l'equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia.  
Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza del bando. Sarà cura del candidato dichiarare in sede di presentazione della istanza, "a pena di esclusione", gli estremi del provvedimento con il quale è stata stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto. I titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea sono considerati in applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. n. 165/2001, art. 38.

Tutti i requisiti di cui ai commi precedenti del presente articolo, devono essere dal candidato posseduti sia alla data fissata dal presente avviso quale termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione sia successivamente. Il requisito dell'idoneità fisica sarà inoltre accertato prima dell'assunzione, ai sensi di quanto sopra previsto. Questo Comune effettuerà, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 art. 71, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, formulate dal candidato, ai sensi del testé menzionato decreto presidenziale. Le conseguenze di un'accertata

eventuale violazione saranno quelle di cui, in particolare, all'art. 75 e all'art. 76 del ripetuto decreto presidenziale, oltre all'esclusione dalla selezione ovvero alla cancellazione dalla graduatoria di merito ovvero allo scioglimento del contratto di lavoro.

#### Art. 4 – Tassa di concorso

Il candidato dovrà effettuare il versamento della tassa di concorso di importo pari a € 10,00 con l'indicazione della causale del versamento, "Tassa concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo ", sul c/c postale n° 12625893, intestato a Comune di Soveria Mannelli - Tesoreria Comunale.  
La tassa suddetta non è rimborsabile.

#### Art. 5 – Titoli di preferenza

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età del candidato.

#### Art. 6 - Domanda di partecipazione alla selezione Modalità di presentazione – Termine di presentazione.

##### 1. *Contenuto della domanda di partecipazione.*

Per la redazione dell'istanza di cui sopra, il concorrente dovrà utilizzare a pena di esclusione il modello predisposto, quivi allegato per esserne parte integrante ed sostanziale e al quale si fa rinvio per gli elementi di dettaglio.

##### 2. *Sottoscrizione della domanda di partecipazione.*

A pena di esclusione, il candidato deve sottoscrivere in modo leggibile la domanda di partecipazione. La sottoscrizione non richiede autenticazione. Tutta la documentazione si produce in carta libera.

##### 3. *Documenti da allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione:*

- a) **Copia di un documento di identità**, in corso di validità.
- b) **Curriculum professionale et studiorum**, debitamente sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione

dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

c) **Ricevuta del versamento della tassa d'iscrizione di € 10,00.**

4. *Per il candidato portatore di handicap*

Il candidato dovrà rendere una dichiarazione sull'esigenza, ai sensi della L. 5/2/1992 n. 104 artt. 4 e 20, di essere assistito durante la prova, indicando, in caso affermativo, l'ausilio necessario in relazione alla disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tali richieste sono da documentare allegando alla domanda di partecipazione al concorso apposita certificazione rilasciata dalla competente, ai sensi delle norme vigenti al riguardo, struttura sanitaria. Su tale richiesta si provvede secondo quanto possa risultare utile al candidato

5. *Modalità di presentazione.*

- a) La domanda di partecipazione al concorso e gli allegati vanno inseriti in plico chiuso, indirizzato al Comune di Soveria Mannelli, capofila dell'Ambito Territoriale del Reventino – Responsabile dell'Ufficio di Piano - Via Dr. Cimino, c.a.p. 88049, avendo cura di riportare, sul plico stesso, "NON APRIRE. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO SETTORE SOCIALE – CAT. D".
- b) Presentazione a mano all' Ufficio del Protocollo. Il plico può presentarsi a mano esclusivamente all'Ufficio del Protocollo, sito in Soveria Mannelli, Via Dr. Cimino – Palazzo Comunale nei seguenti giorni e orari:
  - dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00,
  - e nei soli giorni di lunedì e mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.30. Il dipendente addetto all'Ufficio Protocollo rilascerà apposita ricevuta al presentatore del plico.
- c) Inoltro a mezzo del servizio postale. Il plico può anche inoltrarsi a mezzo del servizio postale, esclusivamente con raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'Ambito Territoriale del Reventino, Comune di Soveria Mannelli, Ufficio di Piano, Via Dr. Cimino 88049 Soveria Mannelli (Catanzaro).
- d) Inoltro a mezzo PEC al seguente indirizzo: - protocollo@pec.soveria.it

Il Comune non assume alcuna responsabilità, in particolare :

- nel caso di dispersione, mancata ricezione o quant'altro della documentazione di partecipazione alla selezione e/o di altre comunicazioni che il candidato invii all'Ente, imputabili a inesatte indicazioni, da parte del candidato stesso, del recapito dell'Ente;
- nel caso di dispersione, mancata ricezione o quant'altro della documentazione di partecipazione alla selezione e/o di altre comunicazioni che il candidato invii all'Ente, imputabili a disguidi postali e comunque a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
- nel caso di dispersione, mancata ricezione o quant'altro di documenti e/o comunicazioni che il Comune stesso invii al candidato, imputabili a mancata o tardiva segnalazione, da parte di esso candidato, del cambiamento di indirizzo indicato da questi nella sua domanda;
- nel caso di dispersione, mancata ricezione o quant'altro di documenti e/o comunicazioni che il Comune stesso invii al candidato, imputabili a disguidi postali e/o telegrafici e/o del servizio di telegrammi e comunque a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Tutto quanto appena esposto si applica a tutte le altre ipotesi in cui si usi, per la spedizione, il servizio postale e per l'Ente anche il servizio di telegrammi.

6. *Termine di presentazione.*

A pena di esclusione, la documentazione di partecipazione al concorso deve pervenire all'Ufficio Protocollo, Via Dr. Cimino – Palazzo Cimino – Soveria Mannelli (CZ), in caso di consegna a mano o a mezzo posta, o all'indirizzo PEC, sopra riportato, **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del ventunesimo giorno dalla pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio del Comune di Soveria Mannelli.** Pertanto, anche in caso di invio per il tramite della posta, l'osservanza del detto termine è data non dal timbro postale bensì dal timbro in arrivo del citato Ufficio Protocollo.

#### **Art. 7 - Casi di esclusione dalla selezione**

Fatta salva ogni altra ipotesi, il candidato è escluso, senza possibilità di regolarizzazione o integrazione, dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- presentazione della domanda su modulo diverso da quello allegato al presente Bando di concorso;
- omessa indicazione dei dati che servano a individuare e/o a reperire il candidato – cognome, nome, indirizzo -, quando tale mancanza sia ritenuta non superabile;

- omessa indicazione degli estremi del provvedimento con il quale sia stata stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto; □ omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- assenza, nel contenuto della domanda di partecipazione, di uno dei punti richiesti;
- mancanza di uno dei requisiti richiesti;
- assenza dei documenti indicati al punto 3) dell'art. 5;
- domanda di partecipazione al concorso pervenuta oltre il termine ultimo assegnato;
- esito negativo dell'accertamento compiuto in applicazione della norma di cui al ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.
- mancata presentazione alla data, all'ora e nel luogo previsti per l'espletamento della prova selettiva senza il documento d'identità in corso di validità.

#### Art. 8 – Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice, unica per la prova di selezione, sarà nominata con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 9 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché degli articoli 36 e 61, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 29/1993, come, rispettivamente sostituito e modificato dal D.Lgs. n. 80/1998.

La commissione sarà così composta:

- dal Segretario Comunale o suo delegato;
- 2 membri effettivi, se dipendenti da ente locale con qualifica non inferiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso oppure apicale nell'ente da cui dipendono;

Con la stessa deliberazione la giunta provvederà alla nomina del segretario della commissione nella persona di un dipendente di categoria superiore o pari a quella del posto oggetto di selezione.

#### Art. 9 - Criteri di valutazione dei titoli

Ai sensi del D.P.R. 487/1994, integrato e modificato, nonché del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Soveria Mannelli, ai titoli verrà attribuita una valutazione massima di 10 punti così suddivisi:

- TITOLI DI STUDIO:** punteggio massimo **4,00** (Regolamento Uffici e servizi – Art. 128);
- TITOLI DI SERVIZIO:** punteggio massimo **4,00** (Regolamento Uffici e servizi art. 129);
- In tale categoria verrà altresì conteggiato il periodo relativo al servizio militare, documento dal **foglio matricolare militare**, nell'ambito dell'attinenza riscontrata dalla commissione esaminatrice e giudicatrice.
- TITOLI VARI:** punteggio massimo **1,00** (Regolamento Uffici e servizi art. 130);
- CURRICULUM:** punteggio massimo **1,00** (Regolamento Uffici e servizi art. 131);

#### Art. 10 - Valutazione dei titoli di studio.

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

titoli espressi in decimi		Titoli espresso In sessantesimi		Titoli Espresso Con Giudizio complessivo	Espressi in Centodecimi		Espressi in centesimi		Valutazione
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	76	90	2
7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	3
8,50	10	55	60	ottimo	101	110	96	100	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

#### Art. 11 - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.

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

- servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:

*(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*

- a.1 , stessa categoria o superiore ..... punti: 0,25  
a.2 , in categoria 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 categoria o superiore ..... punti: 0,20  
b.2 , in categoria inferiore ..... punti: 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- Servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
- Servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).
- La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

### **Art. 12 - Valutazione del curriculum professionale.**

Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

### **Art. 13 - Valutazione dei titoli vari.**

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, comunque attinenti al profilo professionale ed alla categoria messa a concorso.

### **Art. 14 - Procedure per la selezione**

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate:

il reclutamento del restante personale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nel presente avviso di reclutamento.

Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno o a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'amministrazione comunale predisporrà apposite graduatorie, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:

a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;

b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purchè non si siano conclusi per demerito.

5. Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria è attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.

6. Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

7. È ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.

8. All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 112.

9. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla commissione, di appositi quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova. Per la valutazione della prova la commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

10. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, quello conseguito nella prova selettiva.

#### **Art. 15 – Argomenti della prova selettiva**

All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione esaminatrice costituita con le procedure di cui all'art. 8 del presente Bando (cfr. Regolamento degli Uffici e dei Servizi art. 112).

La prova selettiva sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico da attribuire.

La prova verterà sui seguenti argomenti:

- Normativa in materia di fondi di investimento europeo;
- Normativa nazionale ed europea in materia di sistemi di gestione e controllo, monitoraggio, contratti della PA;
- Principali procedure di monitoraggio di programmi e di progetti utilizzate nell'ambito della Programmazione Comunitaria e Nazionale;
- Struttura e organizzazione del POR Calabria FESR FSE 2014-2020;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Nozioni di legislazione degli Enti Locali con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Codice Contratti pubblici (DLgs 50/2016);
- Codice comportamento dipendenti;
- Anticorruzione;
- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni- Enti Locali;
- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio- assistenziali;
- Conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali;
- Conoscenza del sistema territoriale dei servizi;
- Padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui, organizzazioni e aree territoriali;
- Competenza nella progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Conoscenza di processi e di strumenti per la centralità del servizio sociale nella determinazione della qualità della vita a livello territoriale;
- Evoluzione del sistema sociosanitario in Calabria e principali riferimenti normativi;
- Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente sia esterni ad esso;
- Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali;
- "Reddito di Inclusione" evoluzione del programma e misure innovative per il contrasto alle condizioni di povertà;
- Le politiche abitative regionali e le azioni strategiche per favorire l'integrazione sociale delle persone;
- Principali programmi informatici;
- Regolamenti concernenti i fondi SIE;

- Normativa nazionale ed europea in materia di sistemi di gestione e controllo, monitoraggio, contratti della PA;
- Principali procedure di monitoraggio e rendicontazione di programmi e di progetti utilizzate nell'ambito della Programmazione Comunitaria e Nazionale.

#### **Art. 16 - Durata e data della prova.**

Per lo svolgimento della prova selettiva la commissione assegna il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.

Il detto termine dovrà essere indicato dalla commissione in calce a ciascun questionario e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.

I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

#### **Art. 17 - Accertamento dell'identità dei concorrenti.**

1. La commissione, prima dell'inizio della prova selettiva, accerta, per conoscenza diretta l'identità personale dei concorrenti ovvero in base ad uno dei seguenti documenti di identità personale non scaduto di validità:

- a) carta d'identità;
- b) tessera ferroviaria personale, se il candidato è dipendente da un'amministrazione dello Stato;
- c) tessera postale;
- d) porto d'armi;
- e) patente automobilistica;
- f) passaporto;
- g) fotografia (applicata sul prescritto foglio di carta da bollo) munita della firma dell'aspirante, autenticata dal sindaco del comune di residenza o da un notaio, in data non anteriore a un anno;
- h) ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, che sia ritenuto idoneo da parte della commissione esaminatrice.

#### **Art. 18 - Adempimenti della commissione - Adempimenti dei concorrenti.**

Per la prova selettiva trovano applicazione gli artt. 11, 12 e 13 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

#### **Art. 31 - Formazione della graduatoria di merito.**

Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame la commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 "Categorie riservatarie e preferenze" del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e all'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, formula una unica graduatoria di merito che rassegna all'amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

Nell'articolo 5 del presente bando sono indicate le caratteristiche dei titoli di preferenza.

La graduatoria di cui al precedente comma 1 è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

#### **Art. 19 - Approvazione degli atti concorsuali - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali.**

La Giunta Comunale provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Qualora la giunta comunale riscontri irregolarità, procede come segue:

- a) se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire, ad evidenza, errore di esecuzione, procede direttamente con apposita deliberazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
- b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perchè provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziata e conseguenti e alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

#### **Art. 20 - Accertamento dei requisiti ai fini della nomina**

I candidati che risulteranno vincitori in base alla graduatoria formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice e Giudicatrice, saranno invitati a regolarizzare la loro posizione relativamente alla documentazione necessaria all'assunzione.

Al momento dell'assunzione, la cui data sarà comunque subordinata alle disposizioni sull'attività gestionale e finanziaria degli Enti Locali all'epoca vigenti, l'Amministrazione sottoporrà i vincitori ad accertamenti sanitari onde verificare la sussistenza dell'idoneità psicofisica all'espletamento di mansioni relative ai posti da ricoprire.

#### **Art. 21 - Trattamento economico**

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, corrispondente alla categoria D1: stipendio tabellare, tredicesima mensilità nella misura di legge, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, assegno per nucleo familiare, se dovuto, e ogni altro emolumento previsto dal richiamato C.C.N.L.

Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al precedente periodo il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale

#### **Art. 22 - Trattamento dei dati personali.**

1. Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, art. 13, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio di Piano del Comune di Soveria Mannelli, per le finalità di gestione della procedura selettiva, e sono trattati sia informaticamente che su supporto cartaceo anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di quant'altro utile per il fine che qui interessa, pena l'esclusione dalla selezione.
3. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche che vengano in considerazione nel corso di svolgimento della presente procedura.
4. L'interessato gode dei diritti di cui all' art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
5. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Soveria Mannelli, quale titolare del trattamento dei dati.
6. Il candidato acconsente, sin dal momento della sua partecipazione, a che il Comune dia seguito alla richiesta di accesso alla documentazione che lo riguarda. Nel caso di coinvolgimento di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire o meno l'accesso, il Comune pondererà gli interessi di riferimento ai sensi della vigente normativa.
7. La responsabilità del trattamento dei dati personali è assegnata al sottoscritto, al dipendente che sarà individuato per l'istruttoria preliminare delle domande nonché alla commissione esaminatrice ognuno per quanto di sua competenza.

#### **Art. 23 - Norma di rinvio.**

Per quanto non previsto dal presente bando, trova applicazione, in particolare, la normativa di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e ai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Regioni-Autonomie Locali – area dirigenza. Tale elencazione non ha carattere esaustivo. Trova inoltre applicazione la disciplina del vigente Regolamento Comunale sulle procedure di accesso al pubblico impiego.  
Soveria Mannelli, 01/062018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Carmine CHIOTO

