



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE

M  
L

MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



## AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 3 AMANTEA

Sede Legale Amantea C.so Umberto CAP 87032 – Tel.0982/4291

Sede Operativa San Pietro in Amantea 87030 L.go Santa Maria delle Grazie

Sito web istituzionale: <https://www.distrettosocialeamantea3.it>

pec: [udp.ats3amantea@asmepec.it](mailto:udp.ats3amantea@asmepec.it) e-mail: [udp.ats3amantea@gmail.com](mailto:udp.ats3amantea@gmail.com)

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE - SIA (INCLUSIONE SOCIALE  
ATTIVA) - FSE (FONDO SOCIALE EUROPEO 2014-20)**

**CONVENZIONE DI SOVVENZIONE AV3-2016-CAL\_03 AMANTEA**

(D. MINISTERO LAVORO E PP.SS. 6 APRILE 2017 N.120)

**INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA INN RIPETIZIONE PER TITOLI ED  
ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N° 9 (NOVE) ASSISTENTI SOCIALI – CAT.  
CONTR. "D", POS. EC. "D1" A TEMPO DETERMINATO FINO AL 31.12.2020  
(E COMUNQUE PER UN PERIODO MASSIMO DI MESI 12) E PARZIALE A 24  
ORE SETTIMANALI DA DESTINARE A "POTENZIAMENTO DEI SERVIZI  
DI SEGRETARIATO SOCIALE E RAFFORZAMENTO SERVIZIO SOCIALE  
PROFESSIONALE". CUP: I99G18000000004 - IMPORTO € 755.880,00 –**

### **IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO 3 AMANTEA**

**Richiamato** il verbale del Coordinamento dei Sindaci n. 8 del 21.12.2018 (Punto 3 all'o.d.g.: "Presa d'atto nuova rimodulazione PON SIA");

**Visto** il Regolamento del Comune di Amantea per la Disciplina dei concorsi, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 224 del 12.11.2003 e ss. Mm. e ii.:

**Richiamato** il principio di cui all'art. 7 del citato Regolamento per la Disciplina dei Concorsi secondo il quale "Il Contenuto del bando di concorso è vincolante per tutti coloro che intervengono nella procedura concorsuale...";

**Visto** il D. Direttoriale M. L. e PP.SS. n. 229/2016;

**Visto** l'avviso Pubblico n. 3/2016;

**Visto** il D. Direttoriale M. L. e PP.SS. n. 65/2019 con il quale la conclusione delle attività progettuali previsto dall'art. 4.6.dell'Avvio 3/2016 viene prorogato al 31.12. 2020;

**In esecuzione** della propria Determinazione n. 25 del 13.12.2019, prot. n. 306 a cui si fa rinvio in merito ai motivi di reindizione della selezione;

### **RENDE NOTO**

***che è indetta selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n. 9 (nove) Assistenti Sociali, a tempo determinato fino al 31.12.2020 (e***

comunque, per un periodo massimo lavorativo di 12 mesi) e parziale (24 ore settimanali) con formazione di una graduatoria, da destinare alla gestione del progetto di cui alla Convenzione di Sovvenzione AV3-2016-CAL\_03 AMANTEA (Potenziamento dei servizi di Segretariato Sociale e rafforzamento del servizio sociale professionale).

#### **REGOLE PRELIMINARI IMPORTANTI DELLA SELEZIONE:**

- contratto di lavoro applicato: Comparto Funzioni Locali
- profilo professionale: istruttore direttivo assistente sociale;
- durata massima del contratto di lavoro: mesi 12
- possibilità di prosecuzione del rapporto: al momento della pubblicazione del presente atto: nessuna oltre il termine del 31.12.2020.
- procedura di assunzione: art. 36 del Regolamento Comunale per la Disciplina dei Concorsi del Comune capofila del Distretto, Amantea.
- la partecipazione al presente bando di concorso comporta l'accettazione implicita ed incondizionata delle condizioni e regole ivi contenute
- in nessun caso l'assunzione a tempo determinato di cui alla presente selezione potrà costituire presupposto per l'assunzione a tempo indeterminato ovvero costituire titolo per stabilizzazioni, conferme, proroghe, rinnovo non suffragati da autorizzazioni ministeriali, ovvero per trasformazioni a tempo indeterminato.
- Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n. 104, i concorrenti portatori di handicap hanno l'onere di comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.
- la produzione di atti o documenti non veritieri è prevista come reato dalla legge italiana e determina gli effetti di cui all'articolo 4, comma 2, del d. lgs. n. 286/1998 e s.m.i.(ossia inammissibilità delladomanda);

#### **1. COPIA INTEGRALE DEL BANDO NONCHÉ L'ACCESSO AL MODULO DI PARTECIPAZIONE POSSONO ESSERE SCARICATI DAI SEGUENTI SITI:**

- a. sito istituzionale del Distretto: [www.distrettosocialeamantea3.it](http://www.distrettosocialeamantea3.it)
- b. sito internet del Comune capofila Amantea: [comuneamantea.gov.it](http://comuneamantea.gov.it)
- c. dai siti ufficiali dei comuni che compongono il Distretto (Aiello Calabro, Belmonte Calabro, Cleto, Fiumefreddo Bruzio, Lago, Longobardi, S. Pietro Amantea, Serra d'Aiello) a cui sarà trasmesso in modo integrale per la pubblicazione.
- d. Ne può essere fatta richiesta all'Ufficio di Piano alla seguente PEC: [udp.ats3amantea@asmepec.it](mailto:udp.ats3amantea@asmepec.it)

#### **2. ENTE CHE INDICE LA SELEZIONE:**

- COMUNE DI AMANTEA NELLA SUA QUALITA' DI ENTE CAPOFILA DEL DISTRETTO SOCIALE 3AMANTEA, Cod. Fisc. 86000310788, corrente in via Corso Umberto Amantea.

Sito web: <https://www.distrettosocialeamantea3.it>

Pec: [udp.ats3amantea@asmepec.it](mailto:udp.ats3amantea@asmepec.it)

#### **3. FONTE DI FINANZIAMENTO: PON INCLUSIONE - Decreto Ministero Lavoro e Politiche Sociali n. 120 del 6.4.2017.**

#### **4. OBIETTIVI, PRESTAZIONI E CONTENUTO DEL PROFILO RICHIESTO.**

**Si premette e considera quanto segue:**

- le azioni finanziate dal PON inclusione, e più in generale tutte le nuove politiche di contrasto alla povertà (fino all'impatto del Reddito di Cittadinanza di cui al d.l. n. 4 del 28.1.2019, convertito nella Legge n. 26 del 28.3.2019), sono ispirate al principio di inclusione sociale attiva, da realizzare mediante una rete integrata di servizi e interventi, programmati dal Servizio Sociale Distrettuale e sulla base di una valutazione globale delle problematiche (progetto personalizzato di cui all'art. 6 del D. Lgs n. 147/2017, richiamato dall'art. 4. Comma 13 del d.l. n. 4/2019) dei bisogni e delle risorse dei beneficiari e del loro nucleo familiare, mediante procedure di pre-assessment, presa in carico e assessment che sono tipiche del servizio sociale professionale
- le linee guida pubblicate dal Ministero che pongono in capo al Servizio Sociale Distrettuale dei singoli Comuni la dimensione operativa del primo contatto e della presa in carico dei cittadini beneficiari dei servizi (segretariato sociale, assessment e management dei casi, redazione dei piani assistenziali individualizzati, orientamento e accompagnamento,
- il Distretto 3Amantea, attraverso il progetto PONSIA presentato ed autorizzato, è chiamato ad attivare un sistema coordinato e innovativo d'interventi e servizi in grado di assicurare un funzionamento omogeneo e sincronizzato dei servizi di cui all'Azione A.1: segretariato sociale, valutazione multidimensionale dei bisogni mediante équipe multidisciplinare, potenziamento del servizio sociale territoriale (anche con servizi ICT) per la presa in carico integrata dei beneficiari, predisposizione di piani personalizzati d'intervento; identificare e mappare le risorse formali e informali della comunità che possono essere attivate dall'équipe multidisciplinare al fine di contrastare le condizioni di disagio dell'utente e dei propri familiari; rendere operativi interventi di collegamento dei diversi attori istituzionali e non.
- In questo contesto, ferma la presenza di altre professionalità pur necessarie, risulta evidente che la figura centrale per la realizzazione del progetto è quella dell'Assistente Sociale che sotto la Direzione del Responsabile dell'Ufficio di Piano, saranno chiamati a gestire n. 100 Tirocini Formativi con l'obiettivo dell'inserimento lavorativo presso le aziende che ospitano i tirocinanti. Ai candidati viene richiesta capacità di analisi e diagnosi dell'ambito sociale con particolare (ma non esclusivo) riferimento allo studio e alla conoscenza della rete dei servizi all'interno dell'Ambito del suo territorio, della base produttiva e potenzialità economiche, della rete d'impresa.  
L'attività si svolgerà in un contesto sociale complesso caratterizzato anche da situazioni di elevato disagio sociale, sia di gruppi (soprattutto famiglie con minori) sia di singoli.  
Elemento qualificante è la gestione dell'attività di segretariato sociale professionale: ascolto della domanda, valutazione e orientamento; capacità di presa in carico: definizione e gestione del piano personalizzato con valutazione dei bisogni; definizione degli obiettivi, monitoraggio e verifica.  
In relazione al progetto (gestione tirocini formativi) si specifica che l'attività riguarda:
  - Sostegno alle famiglie beneficiarie del SIA, mediante la presa in carico del nucleo familiare e l'adesione ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa con le necessarie interazioni previste dal d.l. n. 4/2019 (RdC) ;
  - definizione del progetto personalizzato sulla base dell'analisi svolta nella fase del preassessment e degli incontri con la famiglia (art. 6, comma 8 del D. Lgs 147/2017);
  - Sviluppo di un'azione che, pur distribuendo somme di denaro ai beneficiari dei tirocini formativi che interagiscono con il Reddito di Cittadinanza,

non potenzi il mero assistenzialismo, ma assicuri e mantenga una giusta dignità alla persona, attraverso un impegno di utilità sociale, una proficua frequenza del tirocinio e, al termine, attuazione della manifestata volontà di continuare l'attività lavorativa dopo il termine dell'incentivo alle due parti protagonisti in campo, lavoratore/datore di lavoro, con la stipula di un contratto di lavoro.

- Garantire un percorso integrato di inserimento come opportunità di inclusione sociale e di contrasto alla povertà, non solo in termini di risorsa economica (in alternativa a semplici contributi economici di carattere puramente assistenziale), ma anche come strumento di recupero di identità, stima del sé e autonomia personale e relazionale;
- Attivare le risorse produttive presenti sul territorio disponibili a sperimentare percorsi lavorativo/formativo valorizzando e favorendo la prospettiva di stipulare un contratto di lavoro al termine del tirocinio con l'azienda presso cui si è svolto ;
- Costruire una rete di servizi in grado di dare risposte differenziate alle esigenze di inserimento lavorativo/formativo;
- partecipazione alle Equipe Multidisciplinari (EM) laddove necessario;
- 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;
- colloqui e visite domiciliari a cadenza periodica per la verifica del buon andamento del progetto personalizzato;
- 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
- favorire l'inserimento lavorativo/formativo delle persone in grave situazione di disagio anche attraverso la promozione di intese con il mondo del privato sociale non profit.
- ogni altra attività sociale e socio-sanitaria, amministrativa e di natura gestionale richiesta dal Responsabile ed inerente le necessità dell'Ufficio di Piano ed i bisogni del territorio anche oltre il progetto SIA.

## 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

a- Per l'ammissione alla selezione gli interessati devono, **a pena di esclusione**, essere in possesso dei seguenti requisiti, oltre che di quelli generali per l'ammissione ai pubblici impieghi:

- Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalla vigente normativa in materia di collocamento in quiescenza. E' onere del concorrente indicare il titolo che da diritto alla elevazione o esenzione del limite di età;
- Titolo di studio:
  - i. Diploma di Laurea triennale appartenente alla classe 6 – Lauree in scienze del Servizio Sociale;
  - ii. Laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento appartenente alla classe 57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; LM 87 – Servizio sociale e politiche sociali;
  - iii. Diploma di laurea del vecchio ordinamento in Servizio Sociale;
  - iv. Diploma universitario in Servizio sociale di cui alla Legge 19/11/1990 n. 341;

- v. altro titolo riconosciuto equipollente ai sensi delle vigenti disposizioni. In tal caso è onere del candidato indicare nella domanda di partecipazione alla selezione la norma che prevede l'equipollenza.
- Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti equiparati e per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, N. 174. Questi ultimi devono comunque possedere tutti i requisiti previsti dal bando ed in particolare il godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza o provenienza e di un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il candidato che si collocherà positivamente in graduatoria (primi nove salvo rinuncia o casi di impossibilità ad assumere l'impiego).
- Pieno godimento dei diritti civili, politici ed elettorali;
- Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che prevedano il divieto di accesso a pubblici impieghi, la normativa vigente; non essere stati dichiarati interdetti; sottoposti a misure che escludono, la possibilità di costituzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; né trovarsi in situazione di incompatibilità;
- Non essere stati destituiti, dispensati, licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10/01/1957, n.3.
- Essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.8.2004, n. 226 (vale per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1095).
- Iscrizione all'Albo Professionale Regionale degli Assistenti Sociali sez. "A" o "B".  
**N.B.:** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima della assunzione in servizio (giusto art. 2 DPR 220 del 27/03/01).
- Conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse: Windows, Excel, word, internet, posta elettronica (art. 37 D. Lgs 165/2001 e s.m.i.);
- Possessodellapatente di Cat.B.
- b-** I predetti requisiti generali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.
- c-** L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo avvenga l'accertamento, l'esclusione dalla procedura ovvero la decadenza dall'impiego, con relative comunicazioni alle competenti autorità.
- d-** Vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro secondo legge e in base alla Deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Amantea n. n. 37 del 7.3.2018.

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

## **6. PUBBLICAZIONE ED AVVISI.**

**a-** Il presente avviso è soggetto alle seguenti forma di pubblicità:

- sito istituzionale del Distretto 3Amantea
- sito internet del Comune capofila e degli altri 8 comuni del distretto;
- invio ad almeno 10 comuni del circondario provinciale;
- invio all'ANAC ed alla Funzione Pubblica;
- invio ai sindacati di categoria più rappresentativi;
- invio all'Ordine Regionale degli assistenti sociali
- Gazzetta Ufficiale - Serie concorsi;
- almeno due quotidiani di cui uno a tiratura nazionale o regionale;

**b-** Il presente avviso viene pubblicato nelle forme e termini di cui sopra dal sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV^ Serie Speciale Concorsi ed Esami.

## **7. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. PROCEDIMENTO.**

**A. SOTTOSCRIZIONE:** la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta, con firma per esteso e leggibile e non deve essere autenticata. Alla stessa deve essere allegata una fotocopia fronte-retro debitamente sottoscritto, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità. L'istanza deve comprendere l'elenco analitico della documentazione che si ritiene di dovere allegare. La mancanza della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

**N.B./1:** è ammesso il riferimento a documenti in possesso di uno dei comuni del distretto e, in particolare, anche dell'ufficio di piano, ovvero di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso il candidato dovrà precisare in quale occasione ha prodotto i documenti cui intende fare riferimento. In mancanza di tale indicazione, il documento si considera come non prodotto.

**N.B./2:** agli atti e documenti in lingua straniera, a pena di non essere presi in considerazione, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

## **B. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE:**

**ENTRO LE ORE 13.00 DEL GIORNO: 06.febbraio.2020**

**Il termine di ricezione delle domande è perentorio** e pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre detto termine. Le richieste trasmesse per posta o altro vettore autorizzato, viaggiano ad esclusivo rischio del concorrente e nulla potrà essere eccepito all'Ufficio di Piano per

ritardi e/o mancata consegna per le conseguenze del ritardo (esclusione dalla selezione).

**C. A CHI:**

la **domanda di partecipazione** con allegato valido documento di riconoscimento e gli allegati deve essere indirizzata (e pervenire entro il termine di cui al punto **B.** che precede) al

**COMUNE DI AMANTEA – UFFICIO DI PIANO**  
**Corso Umberto - 87032 AMANTEA**

e contenere sul frontespizio del plico, **oltre che al mittente** (leggibile) la seguente dicitura: **“Selezione per la copertura di n. 9 posti di Assistente Sociale. Domanda di partecipazione”.**

**D. MODALITA’:** la domanda, redatta secondo il modello allegato al presente bando e scaricabile in formato Word, con tutta la eventuale documentazione deve essere presentata in busta chiusa e sigillata in modo adeguato:

- 1- Direttamente** da parte del candidato, munito di valido documento di riconoscimento, presso il protocollo del Comune di Amantea orari di apertura al pubblico dei medesimi uffici in busta chiusa e idoneamente sigillata;
- 2- Mediante raccomandata A.R.** all’indirizzo di cui al punto “C.” che precede (in questo caso per il rispetto del termine **non fa fede** la data del timbro dell’ufficio postale - o di altro vettore autorizzato-, accettante perché **la domanda deve pervenire materialmente ed a pena di esclusione, al protocollo del Comune di Amantea (CS), entro il termine di scadenza di cui al punto B.)** .
- 3- Tramite invio di PEC - Posta Elettronica Certificata - espressamente riconducibile al candidato/a** (= l’indirizzo PEC deve almeno contenere il nome e cognome del/la concorrente) alla casella di posta elettronica certificata dell’Ufficio di Piano:

**udp.ats3amantea@asmepec.it**

Le domande spedite a mezzo Posta Elettronica Certificata (secondo l’art. 65 del D. Lgs. n° 82/2005 e s.m.i. - Codice dell’Amministrazione digitale) dovranno recare la seguente dicitura quale oggetto: **“Comune di Amantea – Ufficio di Piano – Selezione per la copertura di 9 (nove) posti di Assistente Sociale”.**

In tal caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di trasmissione della PEC.

**N.B./1:** Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi tutti i file allegati a tale domanda, potranno essere firmati in digitale.

La firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità.

Le domande trasmesse tramite posta elettronica e di relativi allegati saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff jpeg, senza macro istruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a casella di posta elettronica diversa da quella indicata saranno considerate irricevibile conseguente esclusione dalla selezione.

**N.B./2:** non saranno accettate le domande pervenute in una forma e con mezzi diversi da quelli indicati o pervenuta fuori termine.

**N.B./2:** L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del/dei recapito da parte dei concorrenti, ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o comunque per atto imputabile a fatto di terzi; a caso fortuito o a forza maggiore;

**N.B./3:** La trasmissione telematica delle domande potrebbe incontrare delle difficoltà di natura tecnica. A tal fine si segnala che problematiche inerenti alla trasmissione non danno diritto a prolungamento/ differimento del termine di presentazione delle istanze, in quanto l'invio telematico non è l'unica modalità di presentazione. Pertanto i concorrenti hanno l'onere di ricorrere alle altre modalità ove quella telematica presentasse problemi di natura tecnica.

## **8. COMUNICAZIONI.**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Distretto 3Amantea [www.distrettosocialeamantea3.it](http://www.distrettosocialeamantea3.it) e sul sito del Comune capofila [comuneamantea.gov.it](http://comuneamantea.gov.it)

Costituisce pertanto onere del concorrente informarsi sulle date e quanto altro relativo alla selezione.

Le pubblicazioni eseguite sui suddetti siti istituzionali hanno valore ed effetto di notifica per tutti i concorrenti.

Nulla il candidato/a potrà sindacare, ovvero eccepire, obiettare contestare per mancata, tardiva, imprecisa, ovvero insufficiente o distorta conoscenza delle informazioni relative al concorso a qualunque motivo e/o causa dovuta compreso date degli esami, luogo, orari e quanto altro di interesse.

E' fatto salvo il caso di inequivocabile e dimostrabile responsabilità del soggetto che indice la selezione.

Ai sensi di quanto previsto dalla Determina di indizione della presente selezione, tutti i concorrenti che intendono presentare istanza di partecipazione devono munirsi di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dove effettuare le (eventuali) comunicazioni ufficiali "personali" (quelle cioè rivolte ad un unico ovvero gruppo di concorrenti e non alla generalità), con valore ed effetti di formale notifica, indicandola nella richiesta di partecipazione. La Pec non costituisce un obbligo specifico. Bensì un onere. Fermo le modalità di comunicazione di cui al I° comma, il candidato che ne sia sprovvisto non può dolersi e nulla eccepire né per mancata o incompleta ricezione, ovvero ritardi, né per difetto di comunicazione, né per scadenze previste a pena di decadenza.

In materia di comunicazioni il concorrente è chiamato a prestare attenzione al "N.B." del paragrafo 14, lett. B.

## **9. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.**

Nella domanda di ammissione, da rendere in carta libera, il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, deve obbligatoriamente dichiarare:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, indirizzo e/o luogo precisi e completi dove si vuole che vengano eseguite le comunicazioni da parte dell'Ufficio di Piano; numero di telefono fisso e/o cellulare, **nonché**

**indirizzo di posta elettronica, certificata** riconducibile al soggetto partecipante.

**N.B./1:** Il concorrente può indicare anche un indirizzo di posta elettronica non certificata. Questo comporta che non può dolersi o nulla eccepire né per ritardi, né per difetto di comunicazione e conoscenza, né per scadenze previste a pena di decadenza.

**N.B./2:** L'Ente farà tutte le comunicazioni, comprese le date delle prove, secondo quanto previsto al punto 8 che precede. Nessuna comunicazione personale sarà eseguita salvo quelle riservate e specifiche a un singolo candidato.

- Di avere un'età tale da non comportare la possibilità di collocamento in quiescenza in caso di utile collocazione in graduatoria;
- Di essere coniugato/celibe/nubile/convivente con il seguente carico di famiglia: \_\_\_\_\_
- Il titolo di studio posseduto con la specificazione della data, dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, del punteggio conseguito, nonché delle norme di equiparazione e se rilasciato da uno stato estero dovranno essere osservate le regole sopra indicate in materia.
- Di essere iscritto all'Albo Regionale degli assistenti sociali sez. \_\_\_\_ (A/B) dal \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_
- Di essere in possesso di patente di categoria "B"
- Di avere adeguata conoscenza dei sistemi informatici di uso comune (Word – Exel... Altro)
- Il grado di conoscenza della lingua inglese \_\_\_\_\_
- Di essere cittadino italiano, ovvero per i non cittadini che ne hanno diritto, di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando ed in particolare avere il pieno godimento dei diritti politici per come previsti nello stato di appartenenza, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (per adeguata conoscenza si intende capacità di comprensione senza l'ausilio di un interprete o traduttore).
- Di essere iscritto nelle liste elettorali di un comune della Repubblica Italiana
- Di essere idoneo fisicamente all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
- Di accettare che l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i concorrenti collocati in posizione favorevole nella graduatoria della selezione e di assumere provvedimento di non assunzione qualora ne accerti la mancanza.
- Il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- Di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che ostacolino l'accesso alla amministrazione pubblica secondo la normativa vigente;
- Di non essere stati dichiarati interdetti; sottoposti a misure che escludono, la possibilità di costituzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- Di non trovarsi in nessuna forma (formale e sostanziale) ovvero situazione di incompatibilità;
- Di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione;
- (per i soli candidati di sesso maschile) Di avere assolto agli obblighi di leva - oppure di non avere assolto per i seguenti motivi..... (dichiarazione da farsi solo per i nati per i nati fino al 31.12.1985)

- I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le (eventuali) cause di risoluzione del rapporto. Il Concorrente deve indicare per ogni servizio la pubblica amministrazione; la durata la qualifica e la posizione contrattuale nonché ogni notizia ritenuta utile ai fini della più completa immediata e corretta valutazione da parte della commissione.
- Di essere in possesso di titoli che danno diritto all'applicazione di preferenze o precedenza secondo le previsioni del dpr 487/1994 (indicare quali con estremi degli atti del riconoscimento);
- Di avere diritto alla riserva di posti per la seguente causa \_\_\_\_\_ (indicare estremi provvedimento che autorizza la riserva)
- Di essere consapevole e pienamente edotto che in nessun caso l'assunzione a tempo determinato di cui alla presente selezione potrà costituire presupposto per l'assunzione a tempo indeterminato, né titolo per fare valere diritti ovvero interessi di carattere sia essi di carattere patrimoniale che giuridico;
- Di essere consapevole e pienamente edotto che tutte le comunicazioni inerenti la selezione (date prove di esame comprese) saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Distretto 3Amantea e sul sito del Comune capofila (Amantea) con valore di comunicazione ed effetto ufficiale e che dovrà usare la ordinaria diligenza per informarsi e documentarsi sulle date e quanto altro relativo alla selezione, non potendosi dolere per ritardi e scadenze, anche previste a pena di decadenza e nulla eccepire per carenza o difetto di comunicazione e/o conoscenza;
- Di essere consapevole e pienamente edotto che il plico con cui viene chiesta la partecipazione alla selezione viaggia a totale proprio rischio e che ritardi e/o mancata consegna rispetto al termine di presentazione hanno per conseguenza l'esclusione dalla selezione medesima;
- Di essere consapevole e pienamente edotto che i titoli di preferenze o precedenza si applicano esclusivamente ove risulti la parità di merito conseguita nelle prove selettive e che la riserva opera solo in caso di superamento delle prove;
- Di accettare espressamente ed irrevocabilmente che, in caso di parità di merito e titoli di preferenza e precedenza, l'ulteriore precedenza è determinata per come segue:  
 Dalla più giovane età ai sensi di quanto disposto dall'art.3 co. 7 L. 15/05/97 n.127 come modificato dall'art. 2 co. 9 della L.16/6/98 n. 191 ed in caso di ulteriore parità dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- Di accettare espressamente ed irrevocabilmente e senza riserve, tutte le condizioni e le regole previste nella determina di indizione della selezione; quelle di cui al presente bando, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari e procedurali degli atti applicati ed indicati nella determina di indizione della selezione che dichiara di conoscere ed ancorché non specificamente elencati nella domanda di partecipazione che, a tal fine deve intendersi automaticamente integrata, nonché le eventuali modificazioni, integrazioni o aggiornamenti, qualora si rivelino necessari e che l'amministrazione ritenesse opportuno apportare nel rispetto dei diritti dei candidati e dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione;
- Di accettare espressamente e senza riserve che le determinazioni della Commissione Giudicatrice, sono insindacabili sotto il profilo del merito,

- salvo che per palese, manifesta violazione di legge, disparità di trattamento e/o discriminazione e/o violazione del principio delle pari opportunità;
- Di avere integrale conoscenza ed accettazione delle disposizioni di legge e delle norme regolamentari e provvedimenti che regolano l'assunzione di personale presso la Pubblica Amministrazione, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti e agli atti da presentare alla selezione cui si partecipa;
  - Di essere consapevole e pienamente edotto che l'Amministrazione non assume responsabilità per la (eventuale) dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del/dei recapito da parte dei concorrenti, ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o comunque per atto imputabile a fatto di terzi; a caso fortuito o a forza maggiore;
  - Di essere consapevole e pienamente edotto che l'assenza alle prove ovvero dalla seconda chiamata alla prova orale, equivarrà a rinuncia alla selezione.
  - Di essere consapevole ed edotto e dunque accettare le regole sulla integrazione e regolarizzazione documentale per come dettate dal paragrafo 10 dell'avviso di selezione;
  - All'evenienza, indicare, ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104, di quali sussidi e/o supporti avvalersi, e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per la partecipazione effettiva alle prove di esame.
  - Di autorizzare l'Ufficio di Piano del Distretto 3 Amantea, all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i..
  - Di essere consapevole ed accettare che l'ammissione potrà essere negata, in ogni momento, con atto motivato per difetto dei requisiti prescritti.
  - Di essere consapevole ed accettare, che l'assunzione in servizio avviene sulla base di quanto dichiarato e dell'esito della selezione e che il successivo (eventuale) accertamento di elementi ostativi sia alla partecipazione alla selezione che all'assunzione in servizio conseguite in base a dati falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, comporta l'immediata risoluzione del contratto e la denuncia alla competente autorità giudiziaria, senza pregiudizio per l'azione civile a tutela dell'immagine e dei danni della P.A.
  - Di essere disponibile a sottoscrivere il contratto e ad assumere servizio entro il termine di giorni 5 dalla comunicazione di utile collocazione in graduatoria.

**N.B./1:** Le dichiarazioni sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.: in caso di atti e/o dichiarazioni false, si incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo dpr 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo risultassero dati non rispondenti a verità si applica l'art. 76 come sopra citato, oltre alle conseguenze di natura materiale (decadenza dai benefici).

**N.B./2:** Tutte le dichiarazioni richieste sono ritenute dall'Amministrazione che indice la selezione, essenziali e perciò indispensabili e dunque obbligatorie. Pertanto per l'ammissione alla selezione, esse devono essere rese tutte, indistintamente a pena di esclusione.

**10. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

- a. copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento
- b. curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato e firmato, corredato da documentazione comprovante le attività in esso attestata. Il Curriculum deve essere compilato in modo tale da consentire alla commissione di potere assegnare in modo agevole, il punteggio attribuibile per tale documento

**N.B.: Per i titoli allegati, conseguiti con esame finale e attribuzione di punteggio, costituisce onere del candidato indicare il voto riportato.**

- c. copia del titolo di studio richiesto. Tale titolo deve contenere l'indicazione della votazione conseguita o essere accompagnato da apposito certificato indicante la votazione.
- a. la ricevuta del versamento di euro 10,33 sul c/c IBAN **IT06L031118060000000010119** intestato al Comune di Amantea – Servizio Tesoreria, e indicazione della seguente causale: “Tassa concorso per assunzione a tempo determinato di n. 9 Assistenti Sociali- Distretto Sociale 3Amantea”. Il versamento può essere eseguito anche a mezzo di **cep n. 295899** intestato a Comune Amantea – servizio tesoreria – causale: tassa concorso A.S.
- d. 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
- e. I documenti che danno diritto alla elevazione o alla esenzione del limite di età.
- f. I documenti costituenti titolo che danno diritto a precedenza preferenza o riserva.
- g. I titoli di studio e di servizio ed in genere tutta la documentazione e certificazione che i concorrenti ritengono utile ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti per la formazione della graduatoria.

**N.B./1:** Tutti i titoli esibiti o richiamati nel curriculum conseguiti con un punteggio finale devono specificare il voto finale conseguito.

**N.B./2:** I documenti di cui alle lettere: c-, e-, f-, g-, h-, possono essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, in cui dovranno essere riportate tutte le indicazioni e le specifiche contenute nei documenti sostituiti, con allegata copia di valido documento di riconoscimento.

**11. INTEGRAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOCUMENTI.**

La Commissione esaminate le domande invita i concorrenti a regolarizzare, nel termine massimo di giorni 5, a mezzo PEC (in mancanza con lettera raccomandata con A.R. o altro mezzo più celere) le domande e i documenti che risultassero incompleti o comunque recanti inesattezze sanabili o quando si tratta di ovviare a imperfezioni formali dei documenti di rito esibiti. Il Regolamento prevede le ipotesi di regolarizzazione da intendersi integrate dal presente bando in quanto applicative di principi legislativi e giurisprudenziali.

**N.B.:** Il mancato rispetto del termine assegnato (5 giorni), viene considerata rinuncia ed ha, come conseguenza, l'esclusione dalla selezione.

Casi in cui la regolarizzazione non è esercitabile:

- a. Domanda arrivata fuori termine massimo
- b. Mancata indicazione del nome cognome, residenza o domicilio del candidato
- c. Mancata indicazione della selezione cui si chiede di partecipare

- d. Mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione;
- e. Omissione della sottoscrizione della domanda
- f. Ogni altra carenza che comporti l'alterazione del principio della "par condicio".
- g. Mancato richiamo al titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso.

Fermo quanto sopra ed il principio che la documentazione deve essere conforme alle prescrizioni del bando in quanto lex specialis, i soggetti competenti, nell'esame della documentazione, faranno applicazione dei principi elaborati dalla Giurisprudenza Amministrativa e dalle norme vigenti, in tema esclusione dalla selezione e di integrazione e regolarizzazione documentale. A tal fine si segnalano i seguenti recenti principi:

- una cosa è integrare una documentazione incompleta, altra è la mancanza di una documentazione da rendere sotto forma di autodichiarazione per la funzione assolta, necessariamente richiesta a pena di esclusione, e quindi non integrabile *a posteriori* (Tar Campania, 2 luglio 2018, n. 4353)
- il ricorso al soccorso istruttorio non si giustifica nei casi in cui confligge con il principio generale dell'auto responsabilità dei concorrenti, in forza del quale ciascuno sopporta le conseguenze di eventuali errori commessi nella presentazione della documentazione: in sostanza, il principio del soccorso istruttorio è inoperante ogni volta che vengano in rilievo omissioni di documenti o inadempimenti procedurali richiesti a pena di esclusione dalla "lex specialis", specie se si è in presenza di una clausola univoca (*ibidem...*)
- ...ed invero "il soccorso istruttorio ha la finalità di far integrare la documentazione già prodotta in gara, ma ritenuta dal seggio di gara incompleta o semplicemente irregolare sotto un profilo formale, non anche di consentire al... Concorrente, di formare atti in data successiva a quella di scadenza del termine di presentazione delle offerte" (Tar Lazio Sez. II n. 6655 del 14/06/2018) e ultimamente:

- Cons. St., III<sup>^</sup>, n. 1236 del 22.2.2019: "Con riferimento all'ampiezza del soccorso istruttorio, si deve, infatti, richiamare la giurisprudenza di questo Consiglio, che ha più volte sottolineato che le opportunità di regolarizzazione, chiarimento o integrazione documentale non possono tradursi in occasione di aggiustamento postumo, cioè in un espediente per eludere le conseguenze associate dalla legge o dal bando o per ovviare alle irregolarità non sanabili conseguenti alla negligente inosservanza di prescrizioni tassative imposte a tutti i concorrenti, pena la violazione del principio della par condicio (Consiglio di Stato Sez. IV, 4 ottobre 2018, n. 5698).

*In particolare, nelle procedure comparative e di massa, caratterizzate dalla presenza di un numero ragguardevole di partecipanti, il soccorso istruttorio, previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b), della L. n. 241 del 1990 non può essere invocato, quale parametro di legittimità dell'azione amministrativa, tutte le volte in cui si configurino in capo al singolo partecipante obblighi di correttezza - specificati mediante il richiamo alla clausola generale della buona fede, della solidarietà e dell'auto responsabilità - rivenienti il fondamento sostanziale negli artt. 2 e 97 Cost., che impongono che quest'ultimo sia chiamato ad assolvere oneri minimi di cooperazione, quali il dovere di fornire informazioni non reticenti e complete, di compilare moduli, di presentare documenti (Cons. Stato Sez. III, 24 novembre 2016, n. 4932; n. 4931; Ad. Plen., 25 febbraio 2014 n. 9)."*

- "...in quest'ottica, il limite all'attivazione del soccorso istruttorio coincide con la mancata allegazione di un requisito di partecipazione ovvero di un titolo valutabile in sede concorsuale, poiché, effettivamente, consentire ad un candidato di dichiarare, a termine di presentazione delle domande già spirato, un requisito o un titolo non indicato, significherebbe riconoscergli un vantaggio rispetto agli altri candidati in palese violazione della par condicio.

*In ogni altro caso, invece, ove il candidato abbia allegato i titoli da valutare con la diligenza a lui richiesta - specificata dall'Adunanza plenaria nella sentenza 15 febbraio 2014, n. 9 nel fornire informazioni non reticenti e complete, compilare moduli, presentare documenti ed altro - il soccorso istruttorio va attivato, qualora dalla documentazione presentata dal candidato residuino margini di incertezza facilmente superabili (cfr. Cons. Stato, sez. V, 17 gennaio 2018, n. 257; V, 8 agosto 2016, n. 3540; II, 28 gennaio 2016, n. 838; IV, 7 settembre 2004, n. 5759) rispondendo tale scelta amministrativa ad un principio di esercizio dell'azione amministrativa ispirata a buona fede e correttezza". Consiglio di Stato, sez. V, 22 novembre 2019, n. 7975*

## 12. TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il trattamento economico è riferibile alla categoria contrattuale/ posizione economica "D1" dell'ultimo C.C.N.L. - Comparto funzioni Locali (18.5.2018) comprendente i le seguenti voci stipendiali:

- Stipendio tabellare
- Indennità di comparto
- Indennità di vacanza contrattuale
- Quota assegno nucleo familiare se spettante

**N.B.:** in ogni caso, il costo orario attribuibile, non può superare quello stimato nella tabella B-Calcolo UCS (Unità di Costo Standard) fornita dal Ministro del Lavoro quale strumento di unificazione dei costi del personale per il territorio nazionale (D.D. n. 167 del 09-05-2017). Detto trattamento è rapportato alle ore di lavoro di cui al contratto di lavoro (24 ore settimanali). Il trattamento prevede tutti gli altri oneri dovuti ed obbligatori per legge. La stipula del contratto di lavoro a tempo determinato non fa nascere diritti ovvero interessi sia essi di natura patrimoniale e/o giuridici in merito alla prosecuzione del rapporto, alla sua conservazione, ovvero a forme di stabilizzazione e/o trattenimento in servizio.

**13. LUOGO DI LAVORO:** Il luogo di lavoro, in via generale, è l'intero territorio del Distretto. Le prestazioni saranno rese di norma, salvo diversa disposizione del Responsabile dell'Ufficio di Piano, presso le strutture del Distretto già individuate o che potranno essere individuate dal medesimo responsabile, 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 distrettuale con mezzi propri e con costi a proprio carico, salvo che il Distretto si doti di auto di servizio al momento indisponibili. Le sedi di lavoro potranno, dunque, essere variabili e modificabili, su disposizione/ordine di servizio del Responsabile/ 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 SIA/R.d.C (altro) ed alle attività amministrative ad essi correlate.

## 14. PROVE DI SELEZIONE.

**A. LUOGO:** Poiché nessuno dei Comuni del Distretto possiede un immobile destinato allo svolgimento delle prove concorsuali, il luogo dipenderà dal numero dei concorrenti. Questa è la ragione per cui la sede, il giorno, l'ora di svolgimento delle prove verrà indicata con la comunicazione di cui al punto B che segue.

**N.B.:** Pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati. E', quindi, onere dei/ delle candidati/e consultare periodicamente i siti internet del Distretto e del Comune Capofila (Amantea):

[www.distrettosocialeamantea3.it](http://www.distrettosocialeamantea3.it)  
[comuneamantea.gov.it](http://comuneamantea.gov.it)

**B. QUANDO:** (il luogo) i giorni delle prove e l'ora saranno comunicati ai concorrenti con le modalità di cui al paragrafo 8 e cioè mediante pubblicazione sui siti del Distretto Sociale e del Comune capofila (vedi lett. "A" che precede).

**N.B.:** Residualmente e per indispensabili comunicazioni riguardanti il "singolo concorrente", verrà utilizzata la PEC comunicata e in caso di mancanza di questa attraverso altri canali (lettera raccomandata A.R., mail ordinaria, ovvero diversa forma se possibile). In quest'ultimo caso, però, stante l'oggettivo

prevalente interesse pubblico alla celere conclusione del procedimento selettivo, il concorrente subisce negativamente le conseguenze di ritardi e di mancato rispetto dei termini. Le date degli esami non saranno fissate prima **di 8 giorni dalla data di convocazione.** Tra la prova scritta e quella orale vi sarà un intervallo compatibile con la celerità del procedimento e la sua conclusione. E' compito della commissione, con giudizio insindacabile, determinare i tempi ritenuti congrui anche in deroga a quelli del bando se comunicati in forma idonea (PEC).

**C. PROVE:** Le prove di selezione consistono:

- **in una prova scritta sulle materie oggetto della prova orale**, a mezzo di test a risposta multipla (chiusa) nel numero di **30** (trenta).

**regole principali della prova:**

**Tempo massimo assentito: 45 (quarantacinque) minuti netti** nel senso che il tempo comincia a decorrere dal momento in cui tutti i concorrenti hanno sul tavolo i o il foglio con i quiz:

La Commissione predisporrà tre serie di domande in tre buste sigillate tra le quali verrà sorteggiata la prova da svolgere.

La Commissione prima della prova con proprio verbale stabilisce le regole di svolgimento, integrative di quelle contenute nella determina di indizione e nel presente bando, essendo la prova composta da quiz a risposta multipla.

Dette regole dovranno garantire i principi di segretezza, di inconfondibilità degli elaborati, di integrità delle prove, della oggettività delle correzioni, della imparzialità nell'attribuzione dei punteggi.

**Esito:**

L'esito di questa prova sarà reso noto entro tre giorni se i concorrenti sono in numero inferiore a 20, entro una settimana se superiore. La commissione con proprio atto motivato, insindacabile da parte dei concorrenti, può derogare ai suddetti termini.

**N.B./1:** Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati relativamente agli esiti della prova scritta. E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente i siti istituzionali internet del Distretto Sociale 3Amantea e/o del Comune di Amantea (capofila del Distretto).

**N.B./2:** I concorrenti per motivi di riservatezza, troveranno (sul sito), solo la dizione "prova superata" "prova non superata" a fianco del nome. Ciascuno concorrente può prendere cognizione del suo elaborato previa richiesta tramite PEC, al responsabile dell'Ufficio di Piano.

- **in un colloquio orale vertente sulle seguenti materie:**

- fondamenti costituzionali della tutela sociale della persona
- teorie, metodologie e tecniche del servizio sociale (programmazione; progettazione; gestione; controllo; valutazione e rendicontazione)
- applicazioni logiche, conoscenza scientifica, normativa, metodi e strumenti di valutazione della condizione sociale e del processo di aiuto con particolare riguardo agli strumenti di contrasto alla povertà tra cui: SIA, ex REI e RdC, nonché le misure della Regione Calabria condensate nelle "Linee d'indirizzo per l'attivazione di contrasto alla povertà e di inclusione sociale attiva" da leggere

compatibilmente con il nuovo quadro delineato dal d.l. n. 4/2019 (R.d.C.)

- i tirocini formativi; il patto per il lavoro e l'inclusione sociale; il progetto personalizzato
- le norme, i servizi, gli interventi e le metodologie finalizzati all'inserimento lavorativo;
- conoscenza delle normative comunitarie nazionali e regionali in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali
- il piano intercomunale dei servizi sociali e socio sanitari
- Il PAI (Piano Assistenziale Individualizzato)
- funzioni di e conoscenza del segretariato sociale, del Punto Unico (unitario) di accesso (PUA) e del sistema di accesso ai servizi sociali, tenuto conto dell'impatto su questi strumenti del d.l. n. 4/2019 (R.d.C.)
- applicazione, metodi e strumenti di valutazione della condizione sociale
- programmazione partecipata dei servizi alla persona;
- Aspetti normativi, metodologici ed organizzativi nell'integrazione sociale e sanitaria
- elementi di legislazione sulla famiglia
- fonti giuridiche, normative, UE, Statali, Ministeriali inerenti (l'attuazione del) il Progetto e gli strumenti del PON Inclusione di cui all'avviso n. 3/2016 e relative linee guida
- Il Reddito di Cittadinanza, il suo impatto sulle politiche di contrasto alla povertà, con relative modalità e metodologia di presa in carico degli utenti; progetto individualizzato; assessment e pre-assessment; redazione e gestione del progetto personalizzato
- il ruolo dell'assistente sociale nei servizi sociali territoriali (Principi teorici e fondamentali della professione di Assistente Sociale)
- metodologie e tecniche del Servizio Sociale Professionale, con particolare riguardo a:
  - a) padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui, organizzazioni e areeterritoriali
  - b) progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di integrazione sociale, lavorativa, sanitaria;
  - c) progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
  - d) capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni al Distretto sia esterni adesso
  - e) conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali
  - f) metodologie e strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie e dei

minori;

- codice deontologico e deontologia professionale dell'assistente sociale
- principali nozioni sulle seguenti materie:
  - a- ordinamento Enti Locali (D. Lgs 267/2000 e s.m.i.)
  - b- principali istituti del C.C.N.L. Funzioni Locali (22.5.2018 reperibile sul sito [www.aranagenzia.it](http://www.aranagenzia.it))
  - c- procedimento amministrativo ed accesso agli atti (L. 241/1990 e s.m.i.)
  - d- documentazione amministrativa (d.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. 33/2013 e s.m.i.)
  - e- trasparenza (D. Lgs n. 33)
  - f- pubblico impiego (D. Lgs 165/2001 e s.m.i.)
  - g- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.pr. n. 62/2013)
  - h- protezione dei dati personali (Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation; D. Lgs 196/2003 e successivo D. Lgs n. 101/2018)
  - i- conoscenza delle principali modifiche normative introdotte con la riforma dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) che sono entrate in vigore all'inizio del 2015.
  - j- evoluzione del sistema socio sanitario calabrese e principali riferimenti normativi; conoscenza ed analisi dei principali fattori di cambiamento nel sistema dei servizi sanitari e socio sanitari;
  - k- conoscenza di processi e di strumenti per la centralità del servizio sociale nella determinazione della qualità della vita a livello territoriale.
- uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Excel, word, internet, posta elettronica);
- conoscenza della lingua inglese
- **La prova orale si svolgerà** in seduta aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati affiggendone copia all'ingresso della sede di esame.
- **Durante la prova orale è previsto** l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- **La data, il luogo e l'ora della prova orale** sarà comunicata agli interessati, oltre che con le forme di cui ai paragrafi 8 e 14, mediante PEC indicata, con un margine di anticipo non inferiore **a 6 giorni e non superiore a 10**. Le notifiche di accettazione e consegna costituiscono atti di ricezione certa di quanto trasmesso. La presente regola vale per tutte le comunicazioni che saranno fatte a mezzo PEC.

**N.B.:** Qualora alla data di convocazione per la (sola) prova orale, il candidato per gravi e documentati motivi di salute, risulti assente, sarà prevista una seconda seduta che sarà eseguita **entro 5 giorni** massimo dalla prima.

**L'assenza dalla seconda chiamata (per qualunque causa), alla prova orale, equivarrà a rinuncia alla selezione.**

N.B.: L'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove scritte non è ammesso e comporterà l'esclusione dal concorso.

L'arrivo tardivo alla prova orale può comportare l'esclusione a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il/la candidato/a in ritardo.

**D. COMMISSIONE:** La valutazione delle prove è fatta da una commissione composta da tre componenti nominata con atto del responsabile del servizio, secondo le disposizioni regolamentari e provvedimentali vigenti del Comune Capofila. Essa, durante la prova orale è integrata da un esperto di lingua inglese e di informatica.

Composizione, compensi, funzionamento, adempimenti e lavori della Commissione sono regolati dal Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi salvo quanto contenuto nel presente avviso di selezione.

**E. VALUTAZIONE DELLE PROVE:**

**a- Prova scritta (quiz):** il punteggio massimo assegnabile è di 30 punti secondo la seguente tabella

- Nessun errore punti 30
- 1 errore punti 29
- 2 errori punti 28
- 3 errori punti 27
- 4 errori punti 26
- 5 errori punti 25
- 6 errori punti 24
- 7 errori punti 23
- 8 errori punti 22
- 9 errori punti 21
- 10 errori punti 20
- 11 errori punti 19
- 12 errori punti 18
- **13 o più errori:** la prova non si intende superata e il candidato non verrà ammesso alla prova orale

**b- Prova orale:** la prova orale è svolta secondo le previsioni di cui all'art. 27 del Regolamento. Essa consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

A tal fine ogni commissario ha a disposizione 10 punti. La prova è da ritenere superata se il concorrente raggiunge 18 punti pieni (sommando i voti dei tre commissari). Gli esiti delle prove saranno comunicati al termine della sessione d'esame e successivamente pubblicati sui siti del Distretto Sociale e del Comune capofila.

**F. LA GRADUATORIA** di merito e il suo ordine è data dalla sommatoria dei punteggi accumulati nelle prove. La graduatoria finale terrà conto di quanto disposto dalla legge e dal presente bando in materia di preferenze e precedenza. Detta graduatoria, previa approvazione dell'organo competente, sarà pubblicata all'albo pretorio on-line del Distretto Sociale Amantea 3 e del Comune di Amantea. Le norme regolamentari in materia sono integrate, ovvero derogate, ai

sensi dell'art. 36 del Regolamento, in considerazione della specialità del reclutamento (attuazione del progetto (PONSIA), dalle seguenti regole:

- Regole che presidono alla Graduatoria: la graduatoria è composta dai soli concorrenti dichiarati idonei all'esito delle procedure concorsuali.
- Sono vincitori e perciò assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, i primi 9 (nove) di detta graduatoria. Coloro che seguono non conseguono interessi ovvero diritti autonomi, salvo l'esercizio della facoltà, di essere chiamati, per scorrimento, in caso di vacanza di uno dei primi nove e per il tempo rimasto tra la data prevista di chiusura del progetto (al momento prevista per il 31.12.2019) e quella di effettivo inizio della prestazione lavorativa.
- Poiché la norma del Regolamento Comunale dispone che le graduatorie dei concorsi a tempo determinato hanno validità 3 anni (in concreto, però, la graduatoria avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell'approvazione), nel caso il progetto SIA dovesse proseguire a seguito di provvedimento straordinario, con la possibilità di assumere un numero di persone superiori a 9, ovvero l'Ufficio di Piano dovesse essere messo nelle condizioni di dovere assumere altro personale della stessa categoria contrattuale ("D", pos. ec. "D1") ed uguale profilo professionale (Assistente Sociale) per altri progetti diversi, ma finanziati con fondi UE, Statali, Regionali, Locali e rivolti a finalità sociali, il Distretto, previa deliberazione del Coordinamento dei Sindaci, si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria della selezione per assunzioni a tempo determinato, anche a tempo pieno, di detto personale (= uguale categoria professionale e uguale profilo), in presenza/costanza dei requisiti e presupposti richiesti e la legge non lo vieti, senza procedere ad altre procedure concorsuali (principio di economicità dei procedimenti). Nel caso invece che il progetto SIA, sempre con provvedimento straordinario, al momento non ipotizzabile, dovesse essere rifinanziato e proseguire, con un numero di assistenti sociali inferiori a 9, la prosecuzione viene disposta secondo l'ordine della graduatoria fino alla concorrenza dei posti.

**N.B./1:** Con l'atto di approvazione il responsabile del servizio darà atto e specificherà, della eventuale richiesta fatta da altri Enti, finalizzata alla utilizzazione della graduatoria ai fini della corretta e legittima applicazione delle norme sulla sua utilizzazione. In ogni caso l'utilizzo della citata graduatoria è consentita ai comuni appartenenti al distretto e potrà essere consentito anche ad altri enti che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350. L'utilizzazione non è consentita per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. Ciò a salvaguardia dei principi di buon andamento, imparzialità; non discriminazione.

**N.B./2:** Decadenza dalla graduatoria.

Il concorrente collocatosi positivamente in graduatoria (primi nove) e i successivi in caso di nuove necessità di assunzione ovvero scorrimento, ovvero sua utilizzazione, decade dalla graduatoria stessa:

- Rinunci all'assunzione
- Non prenda servizio nel termine assegnato dall'amministrazione procedente (Ufficio di Piano)
- Si dimetta anticipatamente dall'incarico; sia licenziato o sia dichiarato decaduto dall'impiego;

- Sia in condizione di incompatibilità con l'assunzione presso il Distretto Sociale 3 Amantea.

**G. MODALITA':** Per lo svolgimento delle prove valgono, in via generale, le regole contenute nel regolamento per la disciplina dei concorsi, salvo quelle contenute nella determina di indizione della selezione qui da intendersi integralmente riportate e da quelle dettate dal presente bando. La commissione, provvederà a disapplicare quelle norme del Regolamento in contrasto con disposizioni di legge sopravvenute successivamente alla sua approvazione. La disapplicazione comporta l'onere per la commissione di indicare la norma che si applica. Si precisa altresì che le operazioni della commissione saranno improntate a principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione. Tuttavia saranno severamente trattati (decadenza dalla prova ed esclusione dalla selezione) comportamenti tendenti ad eludere la sorveglianza della commissione ovvero a fare uso di strumenti (telefonini; tablet; mini pc; libri; codici e similari che non saranno assoggettati a particolari restrizioni, salvo la richiesta di tenerli spenti e il divieto categorico - a pena di allontanamento dall'aula -, di qualsiasi forma di uso) non consentiti. Durante la prova scritta (quiz), stante la ridotta durata della stessa è fatto divieto di allontanarsi dalla postazione assegnata per qualunque motivo. L'uso del bagno è assentito solo se il candidato presenta idoneo certificato medico che ne dichiara la indispensabilità. In tal caso il tempo trascorso in bagno non sarà recuperabile nel senso che sarà considerato perso.

**H.** I Candidati dovranno presentarsi, nel giorno e ora stabiliti, muniti di un valido documento di riconoscimento.

**15. VALUTAZIONE DEI TITOLI:** La valutazione dei titoli da parte della Commissione sarà eseguita ai sensi degli articoli da 14 a 18 del Regolamento per la disciplina dei concorsi del Comune Capofila, con l'integrazione di cui al punto 7, lett. c., ultimo alinea della determina di indizione della selezione a cui si fa rinvio.

**N.B.1:** Il detto Regolamento potrà essere visionato sul sito istituzionale del Distretto Sociale Amantea3 [www.distrettosocialeamantea3.it](http://www.distrettosocialeamantea3.it) (sezione Albo Pretorio online, finestra Regolamenti vari) e sul sito del Comune capofila [comuneamantea.gov.it](http://comuneamantea.gov.it) (Sezione contenuti del sito – Regolamenti).

Si ricorda che:

**a)** per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di un punteggio complessivo di 10/30 così ripartito:

1^ Categoria: Titoli di studio punti complessivi: 5

2^ Categoria: Titoli di servizio complessivi: 3

3^ Categoria: Curriculum vitae formativo e professionale punti complessivi: 1

4^ Categoria: Titoli vari punti complessivi: 1

**b)** I titoli posseduti ed esibiti devono essere esattamente indicati dai candidati nella domanda.

**c)** Tutti i titoli esibiti e conseguiti con esame e punteggio finale devono indicare la votazione riportata.

**N.B.1:** Ai fini della previsione di cui al punto 9, lett. c), ultimo alinea, della Determina di indizione della presente selezione, la Commissione, indipendentemente da quanto allegato alla domanda, provvederà ad assegnare il punto di cui all'art. 17 del Regolamento per la Disciplina dei Concorsi (Curriculum), ai concorrenti iscritti alla sezione "A" dell'Albo Regionale degli Assistenti Sociali.

**N.B./2:** La Commissione nella valutazione dei titoli di studio di cui all'art. 15, comma 1, lett. d) ed e) del Regolamento, si atterrà ai seguenti principi:

- A.** Valutazione altri titoli di studio di grado superiore a quello richiesto/attinenti alla professionalità richiesta (dottorato di ricerca, master) – punteggio max attribuibile 1,20:
- a. master di I livello per quanti accedono con la laurea triennale, peso 0,50
  - b. master di II livello per quanti accedono con la laurea magistrale, peso 0,75
  - c. dottorato: peso 1,20

Si calcola il punteggio del master solo nel caso di assenza del dottorato

**B.** Valutazione di altri titoli di studio superiore a quello richiesto non attinente alla professionalità richiesta ma attestante arricchimento della stessa (punteggio max 0,80)

- a. Altra laurea magistrale non attinente: Valutabile solo per i candidati che accedono con la laurea triennale, peso 0,65
- b. Master non Attinente di I Livello: Valutabile solo per i candidati che accedono con la laurea triennale, peso 0,50
- c. Master non attinente di II livello: Valutabile solo per i candidati che accedono con la laurea magistrale, con un peso di 0,75
- d. Dottorato peso 0,80.

Si calcola il punteggio della laurea magistrale e/o del/dei master, solo nel caso di assenza del dottorato.

**N.B./3:** La Commissione nella valutazione dei titoli di servizio di cui all'art. 16 del Regolamento, considerata la specificità della figura professionale da selezionare per il posto messo a concorso, valuterà, quali titoli di servizio, solo le attività lavorative svolte in qualità di assistente sociale presso enti pubblici o privati.

Sono fatti salvi i punteggi assegnabili per disposizione di legge (esempio servizio civile, militare ecc.).

**N.B./4:** Per ciò che attiene ai titoli di cui all'art. 17 (Curriculum), al fine di eliminare valutazione discrezionali, la Commissione applicherà la norma regolamentare attribuendo il punteggio di 0,02 a ogni attività formativa, professionale, ecc., che sia attinente al profilo professionale oggetto della selezione ed evidenzi " *..il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire..*" (art. 17 Reg.). Si prescinde dal calcolo del punteggio per gli iscritti alla sezione "A" dell'Albo Regionale.

## **16. RISERVA DI POSTI - PREFERENZE.**

**A.** Il presente bando di selezione viene emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 13/03/1999, n. 68. ed agli aventi diritto di cui agli artt. 678 e 1014, comma 3, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i..

**N.B.1:** coloro che intendano partecipare usufruendo della riserva prevista devono farne esplicita richiesta nella domanda: i militari devono dichiarare l'appartenenza alle categorie di cui agli artt.1014 co. 1 e 678 co. 9 del D. Lgs 66/2010 e allegare il congedo.

**N.B.2:** L'applicazione de benefici di cui alle norme citate, è fatta solo ove la P.A. non abbia già adempiuto.

**B.** A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- Gli insigniti di medaglia al valore;
- I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

- I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- Gli orfani di guerra;
- Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- I feriti in combattimento;
- Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
- 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;
- 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 o privato;
- Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- I coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- Gli invalidi ed i mutilati civili;
- I periodi di servizio prestati come lavoratori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art.12, comma 1 e 3 del D.Lgs.N.468/97.

#### **17. REVOCA E SOSPENSIONI.**

L'Amministrazione che indice la selezione, ha facoltà di prorogare o riaprire il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande, allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaiono, a giudizio insindacabile della medesima, insufficienti per assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Ha inoltre facoltà di sospendere, ovvero revocare la procedura di selezione per sopravvenute esigenze giuridico/ amministrativo/finanziario ovvero per motivi di interesse pubblico, per sopravvenuta nuova legislazione incompatibile con le assunzioni programmate, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, salvo la reintegrazione patrimoniale delle spese sostenute e dimostrabili, per la partecipazione alla selezione.

#### **18. ASSUNZIONE, NOMINA - PRESA DI SERVIZIO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO.**

- d. Il rapporto di lavoro con il Distretto Sociale 3Amantea (con Amantea comune capofila) sarà regolato da contratto di lavoro come leggi e contratti di lavoro dispongono. I candidati della presente selezione che verranno dichiarati vincitori (primi nove), saranno invitati a presentarsi personalmente, presso la sede del Distretto, entro il termine prescritto nella comunicazione, fatta via PEC, per la stipulazione del contratto di lavoro. L'assunzione in servizio avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro.
- e. La mancata presentazione per la stipula del contratto senza idonea giustificazione comporta la decadenza dai benefici e si procederà a chiamare

il concorrente che segue in graduatoria. La nomina sarà effettuata a favore dei primi nove classificati, fatto salvo l'accertamento (anche successivo in quanto la nomina può seguire sulla base delle autodichiarazioni dai concorrenti) dei requisiti e la verifica di quanto dichiarato.

- f. Le prime quattro settimane di lavoro sono da ritenere ad ogni effetto e conseguenza periodo di prova. Decorse le quattro settimane di prova, salvo comunicazioni contrarie, il rapporto di lavoro diventa definitivo nei limiti temporali (determinato e max 12 mesi) e di orari (24 ore settimanali) di cui al presente bando che restano inderogabili.
- g. In ogni caso, restano salvi gli eventuali accertamenti sanitari previsti per la verifica della compatibilità dello stato di salute con l'attribuzione delle funzioni connesse al posto messo a concorso. La mancata presentazione alla visita di controllo è ostativa alla stipula del contratto.
- h. L'Amministrazione procedente si riserva altresì di verificare, prima della immissione in ruolo, la permanenza delle condizioni di invalidità di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 e i requisiti di preferenza e riserva.
- i. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

## **19. TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO.**

### **Principi e regole:**

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del decreto attuativo (D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 modificato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101), si comunica che i dati personali forniti dai candidati, dei quali l'Ente entra in possesso saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano del Distretto Sociale 3Amantea, trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti, compreso lo svolgimento di attività, e potranno essere trasmessi ad altri soggetti per fini contabili
- Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.
- Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso e altresì per la valutazione dei titoli di merito, di preferenze, di precedenza e quanto altro utile agli stessi fini.
- Le risultanze (e tutte le notizie utili ai concorrenti, per come analiticamente dettato dal presente avviso) della presente procedura selettiva verranno pubblicate all' Albo Pretorio Online del Distretto Sociale 3Amantea ed in quello del Comune Capofila (Amantea) .
- Le informazioni in possesso potranno essere comunicate ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla normativa nazionale.
- possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema
- i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici
- I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano

- il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi
- il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale

#### **Soggetti:**

- Il Titolare del trattamento è il Distretto Sociale 3Amantea, di cui è legale rappresentante il Sindaco del Comune Capofila con sede legale in C.so Umberto Amantea.
- Il Responsabile del trattamento e protezione dei dati è il dr. Fedele Vena, responsabile dell'Ufficio di Piano, nel rispetto delle norme vigenti, con particolare riferimento agli obblighi del segreto d'ufficio.

#### **Contatti:**

- Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Piano mediante la seguente PEC: [udp.ats3amantea@asmepec.it](mailto:udp.ats3amantea@asmepec.it)
- Il presente bando è pubblicato secondo ivi quanto disposto.

#### **Diritti dei candidati:**

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa è riconosciuto, ai sensi degli artt. dal 12 al 22 del Regolamento UE 2016/679, in qualsiasi momento il diritto di:

- Chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- Ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categoria dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- Ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- Ottenere la limitazione del trattamento;
- Ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- Opporsi al trattamento in qualsiasi momento e anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- Opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- Chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- Revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (Garante privacy [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) )
- Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento UE 2016/679 ed il Decreto Attuativo (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 modificato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101) ha il diritto di presentare reclamo all'autorità di controllo (Garante privacy [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) ), ai sensi dell'art. 77 del citato Regolamento.

#### **20. DISPOSIZIONI FINALI e RIASSUNTIVE.**

- 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 – progetti SIA/RdC altri aventi finalità simili), il cui costo grava sui progetti medesimi, in deroga ai limiti alla spesa di personale posti dalle disposizioni vincolistiche in materia

- b. Il solo fatto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta per ciascun concorrente che vi partecipa, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nella determina di indizione e nel presente bando.
- c. Il soggetto precedente (Distretto Sociale 3Amantea) qualora ne ravvisasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, finanziario e/o giuridico si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.
- d. L'assunzione in servizio è subordinata:
  - Alla effettiva possibilità legislativa vigente al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro
  - Al possesso dei requisiti previsti dal bando
  - Alla presa di servizio nei termini indicati dal soggetto precedente
- e. L'assunzione in servizio comporta l'applicazione della normativa sulle incompatibilità (per altri rapporti di lavoro e per incarichi) per i dipendenti pubblici. a tal fine prima dell'assunzione in servizio, sotto la sua responsabilità, il concorrente utilmente collocato in graduatoria, dovrà dichiarare di non avere rapporti di lavoro incompatibili con quello che si sta per assumere. In tal caso deve presentare dichiarazione di opzione
- f. Il soggetto precedente, si riserva di accertare, la veridicità di quanto dichiarato dal candidato risultato positivamente collocato in graduatoria all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
- g. Il soggetto precedente, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto di cui trattasi nonché di coloro nei cui confronti siano stati adottati provvedimenti di sospensione e/o cancellazione da altra precedente graduatoria del medesimo profilo professionale
- h. La graduatoria della selezione sarà approvata con determinazione dell'organo competente secondo regolamento. Essa è immediatamente efficace ed attesa l'urgenza di avviare il progetto SIA i primi nove concorrenti collocati in graduatoria saranno chiamati a stipulare il contratto ed a essere avviati al lavoro. Dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di indizione decorrerà il termine per eventuali impugnative che abbiano ad oggetto la determina stessa e gli atti con essa approvati.
- i. L'Amministrazione, verificata la regolarità dei documenti presentati direttamente o comunque pervenuti, inviterà il candidato ammesso all'impiego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato. La mancata sottoscrizione o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che segue nella graduatoria della selezione.
- j. Concluse le operazioni di valutazione comparativa dei titoli ed esaurita la fase della prova scritta, ai candidati che hanno ottenuto il punteggio della sufficienza, sarà comunicato il giorno, l'ora e la sede del colloquio orale secondo le modalità di cui al punto 14., Lett. "C", 5° alinea. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza al colloquio (prima e seconda convocazione) senza che ne sia dato idoneo motivo, è considerata rinuncia alla presente selezione. Ad integrazione di quanto precede, il colloquio verterà sulla conoscenza da parte del candidato dell'organizzazione e delle modalità di gestione del modello PON SIA e degli strumenti avanzati per la gestione dell'ufficio e del welfare d'accesso.

- k. Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese note, per come specificato, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Distretto Sociale 3 Amantea e su quello del Comune Capofila.
- l. Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere, salvo legittimi impedimenti, entro il termine massimo di giorni 90, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della R.I., IV Serie Concorsi.
- m. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.
- n. Il presente bando di concorso (formato PDF), lo schema di domanda (formato Word) di partecipazione e lo schema di curriculum (adattabile formato word) vengono pubblicati sul sito istituzionale del Distretto Sociale 3 Amantea e sul sito istituzionale del Comune capofila, nonché inviato ai soggetti di cui all'elenco approvato, ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati
- o. Dalla data di pubblicazione del bando o della graduatoria finale di merito decorrono i termini per le eventuali impugnative entro il termine previsto dal Codice della Giustizia Amministrativa reperibile sul sito della Giustizia Amministrativa ([www.giustizia-amministrativa.it/](http://www.giustizia-amministrativa.it/))
- p. Il presente avviso di selezione, nonché la graduatoria finale scaturente dalle operazioni d'esame possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria . Sezione di Catanzaro, entro i termini di rito decorrenti dalla data di approvazione dei rispettivi atti .
- q. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso di cui al presente bando è il sottoscritto dr. Fedele Vena, a cui è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente in materia.
- r. Ai sensi della predetta Legge n. 241/90, si informa che la responsabile del procedimento è il medesimo dr. Fedele Vena.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Piano **esclusivamente mediante PEC - [udp.ats3amantea@asmepec.it](mailto:udp.ats3amantea@asmepec.it)** - che provvederà a dare adeguate ancorché sintetiche, risposte a quesiti e dubbi, precisando che quelli di rilevanza comune saranno pubblicati sui siti istituzionali del Distretto e del Comune capofila.

Amantea 17.01.2020.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Vena

