



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

COMUNE DI POLICORO

Provincia di Matera

COMUNE CAPOFILA AMBITO SOCIO TERRITORIALE N.8

Ambito Socio-Territoriale n. 8 “Metapontino – Collina Materana”

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALLA CREAZIONE DI ELENCO DI IDONEI ALL’ASSUNZIONE con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato FINO AL 31.12.2019, di N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 36 ore settimanali per il Progetto PON INCLUSIONE Conv.AV.03.2016-BAS_08 - CUP:C41H17000160006

Il Responsabile/Coordinatore dell’Ufficio di Piano

Premesso che:

- con deliberazioni n. 917 del 7.7.2015 e n. 241 del 16.3.2016, e successive modificazioni ed integrazioni, la Giunta Regionale di Basilicata ha approvato, rispettivamente, le Linee Guida per la formazione dei nuovi Piani Intercomunali dei servizi sociali e socio-sanitari 2016-2018 ed il Piano Regionale di indirizzi per l’attuazione delle Linee medesime, ridefinendo i nuovi Ambiti Socio-Territoriali per la gestione associata dei Piani Intercomunali;
- le richiamate Linee Guida hanno, fra l’altro, definito il nuovo assetto territoriale della rete regionale integrata dei servizi sociali e sanitari, prevedendo la delimitazione e la composizione dei nuovi Ambiti Territoriali, tra i quali l’Ambito Socio –Territoriale n. 8 “Metapontino – Collina Materana”.
- in data 01.08.2017, è stata sottoscritta ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, dai Sindaci ricompresi nell’ambito territoriale precisato, la “Convenzione per la costituzione ed il funzionamento della Partnership Istituzionale per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali”, con l’individuazione del Comune di Policoro quale Amministrazione Capofila dell’Ambito Territoriale/Conferenza Istituzionale (comuni partecipanti: Policoro, Accettura, Aliano, Cirigliano, Colobraro, Craco, Gorgoglione, Montalbano Jonico, Nova Siri, Pisticci, Rotondella, San Giorgio Lucano, San Mauro Forte, Scanzano Jonico, Stigliano, Tursi, Valsinni);
- il Comune Capofila esercita ed amministra tutte le attività gestionali connesse all’attuazione del “Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari”, esclusivamente attraverso il supporto tecnico ed amministrativo rappresentato dall’Ufficio di Piano;
- l’Ufficio di Piano deve pertanto dotarsi di risorse, di competenze e di professionalità e, quindi, di una struttura che rappresenti un riferimento per tutti i Comuni dell’Ambito territoriale nello



svolgimento effettivo delle sue funzioni di programmazione, gestione, amministrazione e valutazione delle attività ad esso demandate;

- ai sensi dell'art. 10 della Convenzione, l'Ufficio di Piano, quale tecnostruttura con funzioni programmatiche, amministrative e contabili dei Comuni associati per la realizzazione del sistema integrato del welfare, diretta, sotto il profilo politico-istituzionale, dalla Conferenza Istituzionale di Ambito, assume le seguenti funzioni:
 1. Predisposizione tecnica degli atti di programmazione e pianificazione;
 2. Gestione attuativa tecnica, amministrativa e finanziaria;
 3. Predisposizione degli atti e delle azioni territoriali di monitoraggio e valutazione;
- con Decreto Direttoriale n. 229/2016 è stato adottato dalla Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali, nell'ambito della quale è incardinata l'Autorità di Gestione del P.O.N. Inclusione, l'Avviso Pubblico n. 3/2016 per la presentazione di progetti a valere sul "PON Inclusione" – Fondo Sociale Europeo – Programmazione 2014-2020;
- l'Avviso n. 3/2016 ha inteso finanziare progetti di intervento per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA – ora REI), finalizzati al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale;
- Con Decreto Direttoriale n. 120 del 4.6.2017, la Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, quale Autorità di Gestione del PON Inclusione, ha approvato ed ammesso a finanziamento il Progetto presentato dal Comune di Policoro – Capofila Ambito Socio-Territoriale "Metapontino Collina Materana" per l'importo complessivo di €. 2.268.987,00, a valere sul precitato Avviso n. 3/2016;
- a seguito di quanto stabilito dalla Conferenza Istituzionale d'Ambito, il Comune di Policoro – Capofila, ha avanzato all'AdG del PON Inclusione, richiesta di rimodulazione del Progetto/modifica alla Convenzione di sovvenzione sopra richiamata;
- con nota PEC del 25.09.2018 prot. m_lps.41 n.0009749 Registro Ufficiale, l'Autorità di Gestione ha autorizzato la rimodulazione progettuale e la correlata modifica alla Convenzione, così come richiesto dal Comune di Policoro – Capofila dell'Ambito;

Rilevato, pertanto, che per l'attuazione del progetto di intervento SIA-REI come successivamente rimodulato, sono previste le assunzioni delle seguenti unità di personale:

▪ **N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 36 ore settimanali**

Rilevato, altresì, che la richiamata Convenzione sottoscritta dai Sindaci dei Comuni ricompresi nell'Ambito Socio-territoriale n. 8, stabilisce all'art. 5, fra le finalità ivi specificate, la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel PON Inclusione – Avviso n. 3/2016;

Vista la nota Pec prot. n. 75268 del 30.4.2018, ns. prot. nr. 4627 in data 2.5.2018, con la quale il Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona della Regione Basilicata, ha specificato, fra l'altro, testualmente, che "Il personale di cui al progetto PON SIA-REI – Sostegno all'Inclusione Attiva (Avviso n. 3/2016) per l'espletamento dei propri compiti, potrà ritenersi funzionalmente integrato nell'Ufficio di Piano Sociale";

Vista la deliberazione di Conferenza dei Sindaci n. 5 del 14.12.2018, con la quale si è provveduto a:

- **Autorizzare** il Responsabile del Settore dell'Ente/ Responsabile-Coordiatore dell'Ufficio di Piano, ad attivare le procedure di selezione approvando apposito bando di concorso per l'assunzione a tempo determinato per la durata dalla data di assunzione e fino al 31.12.2019, attuale scadenza del PON INCLUSIONE, e comunque entro alla data di durata dello stesso PON INCLUSIONE qualora rifinanziato delle unità di personale di cui ai profili professionali come sopra specificati;

- **Dare atto** che il personale da assumere, nel rispetto dei diversi profili professionali e dei principi generali che disciplinano la gestione delle risorse umane nella pubblica amministrazione, saranno



flessibilmente assegnati all'espletamento di compiti ed attività a tal fine valutati più efficacemente funzionali alla realizzazione delle attività del Progetto PON Inclusionione SIA-REI nell'ambito dei compiti demandati all'Ufficio di Piano. Dette assegnazioni di servizio del personale, saranno effettuate dallo scrivente Responsabile/Coordinatore dell'Ufficio di Piano, al quale è riconosciuta una prerogativa gerarchico-funzionale nei confronti di tutti i soggetti (interni ed esterni) pro-tempore assegnati all'Ufficio di Piano";

Vista la L.R. Basilicata n. 4 del 14.2.2007 "Rete regionale integrata dei servizi di cittadinanza solidale";
Visto il D.lgs 30.03.2001, n. 165, come successivamente modificato ed integrato;
Visto il D.lgs 18/8/2000, n. 267;
Visti i CC.NN.LL. relativi al personale del Comparto Funzioni Locali;
Visto lo Statuto Comunale;
Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
Visto il DPR 9.5.1994, n. 487;
Visto il D.lgs 11/4/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
Visto il Piano azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2017-2019 (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006);
Visto il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 28.3.2018;
Visto il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018-2020 e successive variazioni;

Dato atto che, in relazione alla durata delle assunzioni del personale di cui trattasi, allo stato prevista inferiore ad un anno, non ricorre l'obbligo della attivazione della procedura di cui all'art. 34, comma 6, e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Considerato che

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

In esecuzione della deliberazione di Conferenza dei sindaci n. 5 del 14.12.2018 e della propria determinazione n.6/18 del 11.01.2019, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso,

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato fino al 31.12.2019 attuale scadenza del PON INCLUSIONE, e comunque entro la data di durata dello stesso PON INCLUSIONE qualora rifinanziato, della **categoria** e del **profilo professionale** di seguito indicato, per lo svolgimento, da parte dell'Ufficio di Piano - Ambito Socio Territoriale n. 8 "Metapontino Collina Materana", delle attività previste dalla misura di contrasto alla povertà SIA/REI, progetto finanziato con le risorse del Piano Operativo Nazionale (PON) Inclusionione:

- **N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 36 ore settimanali**

La fonte di finanziamento è il PON INCLUSIONE (CUP:C41H17000160006).



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

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

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

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

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

Art. 1 - Requisiti di ammissione

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

A. Requisiti generali

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

Requisiti specifici (*studio e professionali*)

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

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



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

2. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

3. Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti, possono presentare domanda in carta semplice, secondo il [modello allegato](#) al presente bando.

Art. 1 bis

Requisiti specifici di accesso

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

- ✓ Diploma di istruzione superiore di secondo grado di durata quinquennale.
- ✓ Patente di guida di categoria B.

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

1. L'incarico avrà durata dalla data di assunzione e fino al 31/12/2019. attuale scadenza del PON INCLUSIONE, e comunque entro la data di durata dello stesso PON INCLUSIONE qualora rifinanziato.

2. Le prestazioni saranno rese di norma, salvo diversa disposizione del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, presso la struttura dell'Ambito con sede in Policoro e/o presso i servizi sociali dei Comuni dell'Ambito N.8 in virtù del fabbisogno manifestato (L'ambito è composto dai seguenti Comuni: Policoro (Capofila), Accettura, Aliano, Cirigliano, Colobraro, Craco, Gorgoglione, Montalbano Jonico, Nova Siri, Pisticci, Rotondella, San Giorgio Lucano, San Mauro Forte, Scanzano Jonico, Stigliano, Tursi, Valsinni), senza alcun rimborso spese per vitto e/o viaggio, essendo tali strutture individuate tutte quali sedi di lavoro. I lavoratori assunti in esito alla presente procedura concorsuale dovranno assicurare, dunque, la mobilità sul territorio con mezzi propri e con costi a proprio carico. Le sedi di lavoro potranno, dunque, essere variabili e modificabili, su disposizione/ordine di servizio del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, in base ad esigenze organizzative inerenti la realizzazione delle attività connesse alle misure di contrasto alla povertà, in correlazione ai beneficiari REI ed alle attività amministrative ad essi correlate.

3. Le prestazioni richieste ai vincitori della presente selezione, consistente nella predisposizione di ogni atto e/o provvedimento all'uopo necessario, nonché nella gestione e nella materiale erogazione di ogni attività allo scopo esigibile per le specifiche competenze di cui alle seguenti aree di intervento:

- lavoro di rete con soggetti pubblici e privati per creare opportunità utili ai progetti di inclusione socio-lavorativa;
- monitoraggio e raccolta dati delle progettualità avviate;
- raccordo con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private che operano nel contrasto alla povertà;
- raccordo con l'Ufficio di Piano dell'Ambito N.8 per le attività amministrative, di monitoraggio e verifica dei risultati;
- attività di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria;
- attività di monitoraggio, valutazione e rendicontazione;



- ogni altra attività amministrativa e di natura gestionale richiesta dal Coordinatore ed inerente le necessità dell'Ufficio di Piano ed i bisogni del territorio.

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

Art. 3 - Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta in carta libera compilando il modello allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Policoro – Ufficio di Piano – Piazza Aldo Moro – n.1 (MT) CAP. 75025 e dovrà pervenire **pena l'esclusione, dal 20.02.2019 entro il termine perentorio del 21.03.2019 alle ore 14,00:**

a) all'Ufficio protocollo del Comune, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura ***Domanda di partecipazione al bando di concorso per assunzione a tempo determinato di N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 36 ore settimanali Progetto PON INCLUSIONE***

oppure

b) all'indirizzo PEC protocollo@pec.policoro.gov.it: in tal caso saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata. Il messaggio di posta dovrà avere il seguente oggetto : ***Domanda di partecipazione al bando di concorso per assunzione a tempo determinato di N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 36 ore settimanali Progetto PON INCLUSIONE***, I documenti (domanda e relativi allegati) inviati *devono essere in formato pdf*.

- nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva la domanda ed il curriculum professionale con firma digitale, non sarà necessario apporre la firma autografa, né allegare copia del documento di identità;
- qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda ed il curriculum professionale devono recare la firma autografa, devono essere scannerizzati e devono essere accompagnati da copia del documento di identità in corso di validità.

2. Nella domanda, compilata con le modalità alternative di cui al precedente punto 1. lett. b) ed in maniera conforme al modello allegato, i candidati, oltre ad indicare le proprie generalità complete, debbono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i requisiti di cui al precedente art. 1, nonché la volontà di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando di concorso.

3. Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae, datato e firmato con le modalità alternative di cui al precedente punto 1. lett. b);
- copia del titolo di studio richiesto o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di euro 5,00. sul c.c. postale n.12288759 o mediante bonifico bancario sul codice **IBAN n. IT74V084698040000000201877** intestato al Comune di Policoro – Servizio Tesoreria Comunale con a retro la causale del versamento: *tassa concorso per assunzione a tempo determinato di vari profili - partecipazione al bando di concorso per assunzione a tempo determinato di N. 2 Amministrativi - categoria C1 - 36 ore settimanali Progetto PON INCLUSIONE – in caso di mancata produzione della predetta ricevuta verrà assegnato al concorrente un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dal concorso.*



- d) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio i titoli di servizio se esistenti, eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*);
- e) per i portatori di handicap, certificazione medica dell'ASL di competenza attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili per lo svolgimento delle prove.

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

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

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

Art. 4 - Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:
 - a) mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo oppure all'indirizzo Pec protocollo@pec.policoro.gov.it;
 - b) mancata sottoscrizione della domanda (cfr. art. 3, punto 1. lett. b);
 - c) mancanza dei **requisiti di ammissione** di cui all'**art.1** del presente bando di concorso;
 - d) curriculum formativo e professionale privo di sottoscrizione (cfr. art.3, punto 3);
2. Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione dalla selezione:
 - a) la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità (cfr. art. 3, punto 1. lett. b);
 - b) il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto (cfr. art. 3, punto 3), dal quale risultino, in particolare, i titoli posseduti, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite.

Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

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



dell'istruttoria, con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio di Piano, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

2. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Policoro – Ente Capofila dell'Ambito (<http://www.policoro.gov.it>):

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

3. La Commissione preposta alla valutazione dei titoli, nonché all'espletamento del colloquio con i candidati ammessi, sarà nominata con successivo provvedimento secondo le previsioni del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

4. La valutazione dei titoli, unitamente all'elenco dei candidati ammessi al colloquio, nonché alla sede, alla data e all'ora in cui si svolgerà detto colloquio, sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Policoro – Ente Capofila dell'Ambito <http://www.policoro.gov.it>:

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

Ogni pubblicazione inerente il presente concorso, nei modi sopraindicati, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto l'Amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

5. I candidati ammessi, dovranno presentarsi a sostenere le prove nel giorno stabilito, muniti di documento d'identità in corso di validità.

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

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

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

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

A ciascun candidato ammesso alla selezione, è attribuibile il **punteggio massimo di punti 40** così ripartiti:

- Max punti 10 per **TITOLI**
- Max punti 30 per **COLLOQUIO**

CRITERI VALUTAZIONE DEI TITOLI: PUNTI MAX 10 così ripartiti:

- | | |
|-----------------------|---------|
| A) TITOLI DI STUDIO | PUNTI 4 |
| B) TITOLI DI SERVIZIO | PUNTI 4 |



C) TITOLI VARI

PUNTI 2

La Commissione Giudicatrice, ricevuto dal Responsabile/Coordinatore dell'Ufficio di Piano o dal suo sostituto, l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo prima alla valutazione dei titoli, successivamente all'effettuazione del colloquio.

Nel caso in cui, a seguito dell'istruttoria svolta ai sensi del precedente art. 5, il numero dei candidati ammessi alla selezione per ciascun profilo sia superiore a 50, al fine di procedere alla successiva ammissione dei candidati alla selezione medesima (consistente nella valutazione dei titoli e nel colloquio), l'amministrazione si riserva la possibilità di valutare la necessità dell'eventuale espletamento di una prova pre-selettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del colloquio. In tal caso, sulla base del punteggio conseguito nella prova pre-selettiva, non inferiore a 21/30, sarà ammesso alla suddetta selezione un numero di candidati non superiore a 15. Il predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati a pari merito all'ultimo posto di ciascun profilo.

L'eventuale prova preselettiva sarà espletata mediante affidamento ad azienda specializzata in materia di personale.

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

Art. 7 - Valutazione dei TITOLI

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

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

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

Sono esclusi dalla valutazione il titolo di studio prescritto dal bando per l'accesso al posto con la valutazione minima ed i titoli di studio di grado superiore a quello richiesto, se superiori ad uno. Sono considerati solamente i titoli di studio conseguiti presso scuole statali o ad esse parificate. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

TITOLI ESPRESSI IN CENTESIMI		TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TITOLI DI LAUREA ESPRESSI IN CENTODECIMI CENTESIMI		VALUTAZIONE
da	a	da	a	da	a	
61	65	37	38	67	72	0,5
66	71	39	42	73	78	1
72	77	43	45	79	84	1,5
78	83	46	48	85	90	2,0



La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

Art. 8 – Argomenti e Valutazione del colloquio

1. Il colloquio di approfondimento si svolgerà dopo la fase di valutazione dei titoli professionali del precedente articolo 7. L'avviso dell'espletamento della prova con l'indicazione della sede, della data e dell'orario, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Policoro – Ente Capofila dell'Ambito (<http://www.policoro.gov.it>):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*";
- d) nella gazzetta ufficiale del solo avviso di concorso contenete gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

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

2. I candidati dovranno presentarsi, alla prova scritta ed al colloquio di approfondimento nell'ora e nel luogo indicati con le modalità descritte al punto precedente, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che si presentassero dopo l'orario indicato non saranno ammessi a sostenere la prova.

3. il colloquio verterà sulle seguenti materie:

Per il profilo di Istruttore Amministrativo

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

Durante il colloquio verrà verificato l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica)

Superano il COLLOQUIO coloro che conseguono il punteggio minimo di 21/30.

4. VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO - MAX PUNTI – 30

Art. 9 - Graduatoria

1. Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione redige la graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio finale attribuito a ciascun candidato (ottenuto sommando il punteggio



conseguito nella valutazione dei titoli al voto della prova scritta ed al voto del colloquio, tenendo conto degli eventuali titoli di preferenza dichiarati e posseduti.

2. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.
3. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione all'*albo pretorio on line* del Comune di Policoro – Ente Capofila dell'Ambito. Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Policoro – Ente Capofila dell'Ambito (<http://www.policoro.gov.it>):
 - a) sull'*home page*;
 - b) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
4. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile Ufficio di Piano.
5. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano provvederà all'adozione degli atti conseguenti e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 10 - Presa di servizio e sottoscrizione del contratto

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

Art. 11 - Informativa

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

Art. 12 - Disposizioni finali

1. L'attivazione dei rapporti di lavoro derivanti dall'assunzione a tempo determinato del personale di cui al presente bando di concorso sono strumentali alle specifiche esigenze ed agli



obiettivi individuati nel Progetto per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA/REI), così che le spese derivanti dalle assunzioni del personale in parola in quanto finanziate con risorse dell'Unione Europea – PON Inclusione, riferite all'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA/REI), sono da considerarsi in deroga ai limiti alle spese di personale posti dalle disposizioni vincolistiche in materia e, perciò, neutre rispetto alle partite di bilancio ordinarie dell'Ente, come chiarito al riguardo dal Ministero del Lavoro con specifica FAQ del 31.1.2017, richiamando la Circolare n. 6 del 18.2.2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, e la Deliberazione della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, n. 21/Sez.AUT/2014/QMIG del 15.9.2014;

2. Qualora detti finanziamenti comunitari, venissero interrotti, si procederà alla risoluzione dei contratti di lavoro già sottoscritti, salvo il compenso maturato per il lavoro svolto. In ogni caso, i candidati risultati vincitori ed idonei alle assunzioni di cui presente bando di concorso, non avranno nulla a pretendere dal Comune di Policoro - Capofila, né dagli altri Comuni dell'Ambito, in particolare non avranno diritto ad alcun ristoro economico, né a titolo di indennizzo, né di a titolo di risarcimento, né a qualsivoglia ulteriore titolo, anche nell'ipotesi in cui, per qualsiasi ragione di cui al successivo punto 6, non si procedesse alla stipula dei contratti di lavoro.

3. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.

4. Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune Capofila.

5. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.

6. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse. L'Ente potrà non procedere all'assunzione del candidato/i che saranno selezionati o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione o dall'evolversi delle esigenze di servizio sottese all'attivazione delle procedure di selezione di cui al presente bando. Pertanto, il presente bando di concorso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo e non vincola in alcun modo il Comune di Policoro – Capofila.

7. Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione, predisposti dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, vengono pubblicati dal 14.01.2019 al 09.02.2019 sul sito istituzionale del Comune di Policoro – Ente Capofila dell'Ambito (<http://www.policoro.gov.it>) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

- a) all'*albo pretorio on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*";
- d) nella gazzetta ufficiale del solo avviso di concorso contenete gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza dei termini per la presentazione della domanda.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

e)

Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

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

Dott.ssa Antonietta Immacolata Vitali – tel. **0835.9019111**

Pec : protocollo@pec.policoro.gov.it

Policoro, 18.02.2019

Il Responsabile/Coordinatore dell'Ufficio di Piano
(F.to Dott.ssa Antonietta Immacolata Vitali)

Allegati :

“A” **domanda di partecipazione**

“