

## Comune di Castrolibero

(Provincia di Cosenza)

Via XX Settembre 20 - 87040 Castrolibero (CS) – Tel. 0984858011

pec: [protocollo.castrolibero@asmepec.it](mailto:protocollo.castrolibero@asmepec.it) Codice Fiscale 80003730787

### AVVISO PUBBLICO

**Avviso di selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato e pieno per la durata di anni 2 (due) eventualmente prorogabili di un ulteriore anno, di n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex D1) per l'Ufficio di Piano dell'ATS, con finanziamento della spesa a valere esclusivamente sulla "Quota Servizi Fondo Povertà" - Annualità 2021. CUP: D89G25000210001.**

#### Il Responsabile dell'Area Economico Amministrativa

**Premesso che:**

- il Comune di Castrolibero è un comune dell'Ambito Territoriale Sociale di Rende ai sensi della Legge Quadro 328/2000 e s.m.i., della Legge Regionale 23/2003 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 210/2015, comprendente i Comuni di: Castiglione Cosentino, Castrolibero, Marano Marchesato, Marano Principato, Rende, Rose, San Fili, San Pietro in Guarano, San Vincenzo la Costa, di cui Rende è Capofila, finalizzato alla gestione integrata degli interventi e dei servizi sociali;
- ai sensi della Legge Quadro 328/2000 e s.m.i., della Legge Regionale 23/2003 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 210/2015, sono demandate al Comune Capofila le funzioni amministrative e la gestione dei servizi sociali dell'intero distretto socio-assistenziale e, pertanto, dei Comuni che ne fanno parte;
- le funzioni tecnico-strumentali, di programmazione, gestione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi progettuali dei servizi sociali dell'intero ambito sono poste in capo all'Ufficio di Piano, gruppo tecnico di lavoro composto dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune Capofila e da componenti individuati tra i dipendenti degli Enti facenti parte del medesimo Ambito Territoriale.
- il funzionamento dell'ambito territoriale sociale è garantito dalla *"Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali di Ambito"* e dal *"Regolamento Ufficio di Piano"*;

**Richiamata** la legge di stabilità per il 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n.208) che ha previsto la definizione di un Piano Nazionale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale, adottato con

cadenza triennale mediante D.P.C.M. d'intesa con la Conferenza Unificata, finalizzata ad individuare una progressione graduale, nei limiti delle risorse disponibili, nel raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni assistenziali da garantire su tutto il territorio nazionale per il contrasto alla povertà;

**Vista** la Legge 15 Marzo 2017, n. 33 "*Legge delega per il contrasto alla povertà*" recante norme relative al contrasto della povertà, al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali;

Visto il Decreto Legislativo 15 Settembre 2017, n. 147 "*Disposizioni per l'introduzione di una misura Nazionale di contrasto alla povertà*" e ss.mm.ii.;

**Vista** l'intesa, ai sensi dell'art.7, comma 4, del Decreto legislativo 15 Settembre 2017, n. 147, in Conferenza Unificata, sullo schema del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per il riparto delle risorse del fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale destinate al finanziamento dei servizi territoriali e per l'adozione del piano per gli interventi e servizi di contrasto alla povertà;

**Richiamato** il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, di Riparto delle risorse 2021 del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale del 30 dicembre 2021, registrato alla Corte dei Conti il 24 gennaio 2022, al n. 169, pubblicato sulla G.U. serie Generale n. 44 del 22 febbraio 2021 con cui è stato adottato, il primo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà per il triennio 2021/2023 (Piano povertà 2021-2023);

**Considerato che:**

- l'Ufficio di Piano ad oggi presenta forti carenze di personale, che rendono difficile il miglioramento dell'accessibilità e della qualità dei servizi sociali ai cittadini con il rischio di dover restituire le somme nel caso in cui le stesse non siano spese nei termini previsti dalla normativa di riferimento;
- per scongiurare la suddetta ipotesi è necessario, prioritariamente avviare i servizi già programmati e predisporre la rendicontazione delle spese sostenute nel minor tempo possibile;
- per il raggiungimento di tale obiettivo, occorre quindi procedere all'assunzione di figure professionali con conoscenze e competenze amministrative e sociali.

**Preso atto:**

- della Delibera dell'ATS n. 2 che ha ratificato il verbale n.11 del 26.11.2024 della Conferenza dei Sindaci, la quale, alla luce di quanto sopra espresso, ha disposto la riorganizzazione dell'Ufficio di Piano, secondo quanto proposto dal Responsabile, anche attraverso il reclutamento di personale a tempo determinato, a valere sulle risorse del Fondo Povertà;
- della Deliberazione della commissione straordinaria del Comune di Rende, in qualità di Ente capofila dell'ATS n.2, n. 104 del 15/05/2025 adottata con i poteri della Giunta Comunale avente ad oggetto: "*Presa d'atto del verbale n.3 del 18/03/2025 della conferenza dei sindaci e rettifica parziale della Deliberazione dell'ATS n. 2 del 26.11.2024*" con la quale vengono demandate al comune di Castrolibero le procedure concorsuali a tempo determinato e le relative assunzioni;

**Considerato** che le figure da reclutare tramite procedura pubblica selettiva sono pari a n. 2 (due), e che le risorse necessarie per le retribuzioni sono interamente etero-finanziate a valere sull'annualità 2021 del Fondo Povertà e pertanto è attuabile la deroga ai vincoli di spesa ex art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 per le forme flessibili di lavoro;

**Viste** le comunicazioni alle assunzioni in parola alla Commissione Ministeriale di cui all'art. 259, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 (COSFEL) del 19.09.2025 prot. nn. 23857 e 23858;

**Precisato** che si è provveduto, per l'annualità 2021, a richiedere il seguente CUP: D89G25000210001;

**Considerato** che:

- l'Ente procedente, potrà, in qualsiasi momento, interrompere, per motivate esigenze di servizio o per riduzioni delle risorse disponibili, la procedura selettiva in atti;
- il presente Avviso viene strutturato secondo le esigenze progettuali finanziate a valere sulla quota servizi Fondo Povertà "QSFP", in coerenza con gli obiettivi fissati dal piano Regione Calabria di contrasto alla povertà 2021-2023, e del fabbisogno dell'Ambito Territoriale;
- l'articolo 92 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) prevede la possibilità per gli Enti Locali di costituire rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della vigente disciplina in materia, prevedendo anche la possibilità di assumere personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici;

**Visti:**

- il DPR 487/1994 come modificato e integrato dal DPR 82/2023;
- il D.lgs. n.267/2000;
- la L. 328/2000;
- la Circolare n.12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la normativa vigente in materia.

**Vista** la Determinazione di Area Economico Amministrativa n° 589 del 27.10.2025 di indizione della selezione e di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO CHE**

è indetta selezione pubblica, per titoli, prova scritta e orale, per il reclutamento a tempo determinato e pieno, per 24 mesi, eventualmente prorogabili di ulteriori 12 mesi, di complessive n. 2 unità di personale, per come di seguito indicato:

<b>N. unità</b>	<b>Profilo</b>	<b>Funzione da svolgere</b>	<b>Area (ex Categoria) CCNL Funzioni Locali</b>	<b>Regime Orario</b>
<b>2</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>	Funzione di Gestione Tecnica e amministrativa	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1)	<b>T.P.</b> (36 ore settimanali)

Le suddette unità professionali saranno distaccate funzionalmente all'Ufficio di Paino e, dal Responsabile, ordinate presso i Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 2 di Rende comprendente i Comuni di: Castiglione Cosentino, Castrolibero, Marano Marchesato, Marano Principato, Rende, Rose, San Fili, San Pietro in Guarano, San Vincenzo la Costa, di cui Rende è

Capofila, per come stabilito con le Deliberazioni dell'ATS nn. 2 del 26.11.2024 e 104 del 15.05.2025;

Il trattamento economico è quello previsto per il profilo professionale corrispondente a quello di partecipazione, secondo il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali:

### **Art. 1 - OBIETTIVO DELL'AVVISO**

1. L'avviso è finalizzato ad individuare n. 2 unità di personale, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato, per 36 ore settimanali, per mesi 24, eventualmente prorogabili di ulteriori 12 mesi, a decorrere dalla data di assunzione ed effettiva presa di servizio;
2. L'Ente, potrà in qualsiasi momento interrompere la procedura in essere, per motivate esigenze di servizio o per riduzione delle risorse disponibili;
3. La durata contrattuale potrà essere ridotta, laddove non fosse più assicurata la necessaria copertura finanziaria, con particolare riferimento alla dotazione attribuita dall'Ambito n. 2 a valere sul Fondo per la lotta alla povertà annualmente assegnato.

### **Art. 2 - ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Le risorse umane, coordinate dal Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ATS n.2 di Rende, nell'ambito del proprio profilo e delle proprie competenze, dovranno operare, relativamente al piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, con funzioni e attività riguardanti:

- supporto attivo alle attività dell'Ufficio di Piano per l'approfondimento di tematiche specifiche e la condivisione delle indicazioni risultanti, finalizzate a migliorare il funzionamento del Segretariato Sociale;
- gestione delle criticità in un'ottica di *problem solving*;
- rendicontazione delle spese sostenute sulla piattaforma di riferimento;
- predisposizione di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione, bandi e avvisi di gara, procedure di evidenza pubblica, acquisti su MEPA, convenzioni e contratti ecc.);
- gestione delle procedure connesse al reddito di inclusione, per come previsto dalle Linee Guida per l'utilizzo della "*Quota Servizi del Fondo Povertà*" nonché prestazioni comunque connesse ai finanziamenti erogati con il Fondo Povertà;

### **Art 3 - REQUISITI**

Per l'ammissione alla selezione sono prescritti i seguenti requisiti:

#### **REQUISITI GENERALI**

1. Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'U.E.;
2. Età non inferiore a 18 anni;
3. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. idoneità fisica all'impiego e a svolgere le funzioni connesse alle competenze richieste;

6. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
7. di non essere decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
8. non aver subito condanne penali definitive e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.;
9. inesistenza cause di incompatibilità e/o inconferibilità per l'assunzione;
10. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
11. conoscenza della lingua inglese;
12. conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, sistemi operativi Windows e Microsoft Office, internet e posta elettronica;
13. possesso del titolo di studio di seguito individuato.

## REQUISITI SPECIFICI

1. **Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea (L), Diploma di laurea (vecchio ordinamento), Laurea magistrale (LM); Laurea specialistica (LS);**

È garantita pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125.

I candidati che abbiano conseguito analogo titolo di studio in uno Stato estero devono aver ottenuto il riconoscimento previsto dal D. Lgs. 09/11/2007 n. 206, di attuazione delle direttive 2005/36/CE e 2006/100/CE entro la data di scadenza del presente bando; in tutti i casi di equiparazione, i candidati dovranno indicare nella domanda gli estremi della norma che la riconosce.

Tutti i requisiti (generali e specifici) sopra indicati devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente selezione, e devono essere mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto, anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporta la decadenza dalla graduatoria

### Art. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune di Castrolibero <https://comune.castrolibero.cs.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Castrolibero, dove potrà essere direttamente consultato e scaricato nonché sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.InPA.gov.it> con la specifica che tale procedura esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale come previsto dall'art. 35ter del D.Lgs. 165/2001 - modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36;
2. I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art 3 possono presentare domanda di ammissione alla selezione entro e non oltre il termine perentorio di gg. 10 (dieci), decorrente dal primo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento ("InPA"), disponibile all'indirizzo internet <https://www.InPA.gov.it>. Il termine indicato per la scadenza del Bando e per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre le ore 23:59 del termine sopraindicato;
3. La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24;

4. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposita sezione predisposta sulla Piattaforma "InPA", previa registrazione. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82. Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse, le domande che perverranno in altra forma o con ogni altra modalità;
5. La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000;
6. La partecipazione alla selezione comporta, per i candidati, l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni del presente avviso che costituisce "*lex specialis*" della procedura;
7. A seguito dell'accesso al portale <https://www.inPA.gov.it/>, il candidato procede alla compilazione della sezione "*Curriculum*"; qualora si sia già provveduto in tal senso in passato, l'operazione non deve essere ripetuta. A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi". Il candidato compila le informazioni richieste a completamento dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione "*Curriculum*", ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Dopo avere concluso la compilazione e proceduto all'invio, il portale propone di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dall'apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato univocamente alla singola domanda. L'ID sarà da conservare in quanto utilizzato dall'Ente come riferimento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la procedura di selezione in parola. È possibile inviare una sola domanda, per profilo, per ciascun candidato. Nel caso in cui il candidato presenti più domande di partecipazione, per lo stesso profilo, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato alla domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Sarà pertanto cura del candidato verificare il codice ID associato alla domanda che costituisce prova dell'avvenuta trasmissione; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta;
8. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle iscrizioni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra, l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale "InPA" un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

#### **Allegati alla domanda:**

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere inseriti come allegati, in formato .pdf, i seguenti documenti:

1. eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla Legge 5.2.92 n. 104 e candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento - DSA).
2. Eventuale autocertificazione equipollenza titolo di studio posseduto;

3. Copia della ricevuta di pagamento di € 10,00 (dieci/00) quale contributo di partecipazione alla selezione

Il candidato dovrà effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inPA.gov.it/>.

#### **Ammissione ed esclusione dalla selezione:**

1. È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell'Avviso di Selezione, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.
2. Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove, in relazione ai soli candidati che l'avranno superata.
3. L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente attraverso il Portale di Reclutamento "InPA", e, ove necessario, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in fase di registrazione.
6. Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Castrolibero alla pubblicazione del proprio nominativo sul Portale del reclutamento "InPA" e sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.
7. Scaduto il termine ultimo di presentazione delle domande previsto dal presente Avviso, per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. La verifica sarà effettuata, comunque, prima della stipula del contratto individuale di lavoro.
8. Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In tal senso, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.
9. Nel caso in cui il/la candidato/a presenti più istanze, per lo stesso profilo, sarà considerata valida solo l'ultima pervenuta nei termini di scadenza del bando.
10. Alla domanda dovrà essere allegata copia della ricevuta di pagamento di € 10,00 (dieci/00) quale contributo di partecipazione alla selezione, da effettuare sul portale PagoPa al seguente link: <https://secure.pmpay.it/pmPortal/PA409/home/noreg> (*crea pagamento spontaneo - cliccare su Servizio e selezionare TASSA CONCORSO*) Causale: Selezione pubblica a tempo determinato per titoli ed esami, dell'ATS di Rende. **La tassa di concorso non è in nessun caso rimborsabile.**

#### **Art. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale, di cui al presente bando, è attribuito il trattamento economico riconosciuto per la corrispondente categoria dal C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022, il cui tabellare è riportato nell'allegato G del CCNL Enti Locali:

- Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione € 23.212,35

2. Le suddette unità professionali saranno assegnate in distacco funzionale all'Ufficio di Piano e ordinati presso i Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale di Rende, per come stabilito con le Deliberazioni dell'ATS nn. 2 del 26.11.2024 e 104 del 15.05.2025.

#### **Art. 6 – PROCEDURA SELETTIVA**

La procedura selettiva è affidata a una Commissione esaminatrice, composta ai sensi dell'art. 35 comma 3 del D.lgs. 165/2001, che sarà nominata in data successiva alla scadenza del presente avviso. L'assunzione del personale di cui al presente Avviso di selezione avverrà per il tramite del Comune di Castrolibero, in qualità di comune facente parte dell'Ambito Territoriale n. 2 di Rende, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. La valutazione sarà effettuata attribuendo a ciascun candidato un **punteggio massimo di 90 punti** così ripartiti:

- a) **Valutazione delle competenze tramite prova scritta - Massimo Punti 30;**
- b) **Valutazione delle competenze tramite prova orale – Massimo Punti 30** riservata ai candidati che abbiano superato la prova scritta di cui alla lettera a);
- c) **Valutazione dei titoli - Massimo Punti 30.** La valutazione dei titoli verrà effettuata solo a seguito dell'espletamento della prova orale di cui alla lettera b) con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei alla suddetta prova e sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi nella domanda di partecipazione;

La procedura selettiva sarà svolta anche in presenza di una sola candidatura valida.

#### **Art. 7 – PROVA SCRITTA - MAX PUNTI 30**

1. La data e il luogo di svolgimento della prova sono resi disponibili sul Portale "InPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa. I candidati dovranno presentarsi nel luogo e nella data comunicata, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. La mancata presentazione alla prova nel giorno, ora e sede stabiliti, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso;
3. La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, nello svolgimento di un test, anche mediante ausili informatici, composto da quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite e/o aperte con quesiti a risposta sintetica vertenti sui medesimi ambiti disciplinari di cui alla prova orale.
4. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti della prova.
5. Nel corso della prova scritta, i candidati non possono introdurre nella sede di esame manuali, codici, dizionari, testi di legge, supporti cartacei, appunti, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia, telefoni cellulari, smartphone, tablet, calcolatrici e altri strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione dei divieti di cui al precedente periodo, è disposta l'immediata esclusione dal concorso;
6. Lo svolgimento e la correzione della prova possono avvenire anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati;
7. Non è ammesso il differimento al sostenimento della prova salvo che per i casi previsti dalla vigente normativa in materia. Comporta, altresì, l'esclusione dalla selezione il presentarsi alla prova d'esame senza un documento di riconoscimento in corso di validità.
8. La prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).



Ogni comunicazione concernente la prova, compreso il calendario e il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale “InPA”. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Castrolibero e sul portale “InPa”.

#### **Art. 8 - PROVA ORALE - MAX PUNTI 30**

1. Gli ammessi, la data e il luogo di svolgimento della prova sono resi disponibili sul Portale “InPA” almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa
2. I candidati ammessi alla prova orale, dovranno presentarsi nel luogo e nella data comunicata e/o resa nota, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Le predette modalità di comunicazione costituiscono, ad ogni effetto formale convocazione per la partecipazione alla selezione. Non è ammesso il differimento al sostenimento della prova salvo che per i casi previsti dalla vigente normativa in materia. Comporta, altresì, l'esclusione dalla selezione il presentarsi alla prova d'esame senza un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. La prova consisterà in un colloquio sulle seguenti materie:
  - a. Legislazione nazionale e regionale (Calabria) sui servizi socio-assistenziali (L. 328/2000 e L.R. 23/2003) con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani e dell’immigrazione;
  - b. Funzioni del segretariato sociale, della porta unica di accesso ai servizi sociali; Misure di inclusione attiva, contrasto alla povertà e sostegno al reddito;
  - c. Pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), codice di comportamento dei dipendenti degli enti locali, responsabilità dei dipendenti pubblici, reati contro la P.A., normativa anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i.) e nuovo codice degli appalti - relativamente a Servizi e Forniture - (D.Lgs. 36/2023);
  - d. Diritto amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., alla Legge n. 241/1990 e s.m.i., al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
  - e. Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. GDPR 679/2016); Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).Sono da considerarsi materie aggiuntive:
  - Conoscenza della lingua inglese: la prova prevede la lettura e la traduzione di un brano;
  - Conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, sistemi operativi Windows e Microsoft Office, internet e posta elettronica con prova pratica in sede di esame;
4. L'elenco dei candidati che hanno superato la prova orale è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Castrolibero e sul portale “InPa”.

#### **Art. 9 - VALUTAZIONE DEI TITOLI - MAX PUNTI 30**

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione esaminatrice, dopo lo svolgimento delle prove nei confronti dei soli candidati che hanno superato le stesse.
2. La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.

**A) PUNTEGGIO ATTRIBUITO AI TITOLI DI STUDIO- MAX PUNTI 10** per come segue:  
Punteggio in base ai titoli di studio.

Si procederà all'attribuzione del punteggio esclusivamente ai titoli di studio aggiuntivi rispetto a quello di accesso dichiarato dal candidato:

- dottorati di ricerca almeno biennali: 2 punti
- diploma di specializzazione: 2 punti
- Master Universitario di secondo livello: 2 punti
- Master Universitario di primo livello: 1,5 punti
- Seconda laurea Triennale, specialistica o magistrale o vecchio ordinamento: 1,5 punti
- Abilitazione professionale (ove non richiesta quale titolo d'accesso): 1 punto.
- Corso Alta formazione post laurea, almeno 300 ore: 1 punto.

## **B) PUNTEGGIO ATTRIBUITO AI TITOLI DI SERVIZIO - MAX PUNTI 20**

1. Per tale tipologia si intende il servizio a tempo indeterminato o determinato prestato, per lo specifico profilo per il quale si concorre, alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.
2. Saranno considerati periodi di servizio anche le attività svolte con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e/o a progetto o altra forma di incarico (anche con Partita IVA), purché documentato, remunerato e svolto in un Ambito Territoriale Sociale.
3. Sono escluse dalla valutazione i periodi prestati per le attività di volontariato, di tirocinio o stage.
4. Il punteggio di seguito esplicitato sarà attribuito per attività inerenti all'incarico da ricoprire, svolte negli ultimi otto anni (8) precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso.
5. Ai titoli di servizio è attribuito un punteggio massimo complessivo di 20 (venti) punti, in base all'esperienza professionale maturata, sulla base del seguente criterio:

<b>Esperienza professionale</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
Esperienza professionale maturata per come specificato nei punti 1, 2, 3 e 4	0, 2085 per ogni mese di servizio per un massimo di 20 punti  Le frazioni di mese vengono considerate mese intero, laddove i giorni siano uguali o superiori a 15, se inferiori a 15 giorni non saranno oggetto di attribuzione punteggio; In caso di contemporaneità, i periodi di lavoro in sovrapposizione si contano una sola volta.

## **Art. 10 – GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva attribuita a ciascun candidato, risultante dalla somma del punteggio della prova scritta, della prova orale e della valutazione dei titoli con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 - comma 4 - del D.P.R. 82/2023.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Economica Amministrativa, sarà pubblicata sul portale "InPA", sull'Albo Pretorio On-Line e sull'Amministrazione Trasparente del Comune di Castrolibero. Dall'ultimo giorno di pubblicazione

decorrerà il termine per eventuali impugnative. La graduatoria ha validità ed efficacia secondo le disposizioni di legge vigenti in materia. L'esito della procedura di comparazione sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, all'Albo Pretorio del Comune di Castrolibero e sul Portale del Reclutamento "Inpa".

Il Comune di Castrolibero, potrà, in qualsiasi momento, interrompere la procedura selettiva in atti e anche in presenza della graduatoria definitiva, non procedere all'assunzione per motivate esigenze di servizio o per riduzioni delle risorse disponibili senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione;

### **Art. 11 - ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della normativa vigente, con le modalità ivi previste.

### **Art. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 - sexies, comma 3, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castrolibero (CS) per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003, n° 196 e s.m.i., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Castrolibero (CS), titolare del trattamento.

### **Art. 13 - PUBBLICITA'**

Il presente Avviso viene pubblicato integralmente, all'Albo on line e su amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso" del Comune di Castrolibero — [www.comune.castrolibero.cs.it](http://www.comune.castrolibero.cs.it), sui siti istituzionali dei comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale e sul Portale del reclutamento "InPA" secondo la vigente normativa per l'espletamento di avvisi pubblici per la selezione di personale per 10 giorni consecutivi.

### **Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Castrolibero potrà, in qualsiasi momento, interrompere la procedura in essere per motivate esigenze di servizio o per riduzione delle risorse disponibili. In ogni caso, l'assunzione a tempo determinato non dà diritto a trasformazione ad assunzione a tempo indeterminato.

La graduatoria definitiva, della presente selezione, redatta per ciascun profilo professionale, resterà valida per anni tre secondo quanto previsto dal DPR 82/2023 e potrà essere utilizzata, nel termine di validità, per ulteriori assunzioni che dovessero risultare necessarie, nonché per scorrimento nel caso di sostituzione dei vincitori della selezione.

Il/La candidato/a assunto/a sarà soggetto ad un periodo di prova, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

Il vincitore o l'idoneo (in caso di scorrimento) che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 della legge 241/90, si informa che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico Amministrativa, dott. Amatore Anelli.  
Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al responsabile del procedimento, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico – Tel 0984.858022 - PEC: [personale.castrolibero@asmepec.it](mailto:personale.castrolibero@asmepec.it)