



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



EBOLI CAPOFILIA

Altavilla Silentina – Campagna – Contursi Terme – Eboli – Oliveto Citra – Postiglione – Serre – Sicignano degli Alburni – Provincia di Salerno – A.S.L. Salerno

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI DI N. 17 FIGURE PROFESSIONALI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE DI NATURA PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE AL PIANO DI ATTUAZIONE LOCALE POVERTA' A VALERE SULLA QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' - ANNUALITA' 2019.

IL COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO S3 EX S5

Vista la determinazione n. 454 R.G. del 15/04/2021;

Premesso che:

- la Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) ha istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il "Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale", per garantire l'attuazione di un Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, con cadenza triennale, che persegua il raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni assistenziali, per promuovere il contrasto alla povertà in maniera uniforme su tutto il territorio nazionale;
- a livello nazionale, dopo la sperimentazione del "Sostegno per l'Inclusione Attiva", il D.Lgs. 15/09/2017, n. 147, ha introdotto una misura unica, universale di contrasto alla povertà, denominata "Reddito di Inclusione - REI", articolata nell'erogazione di un beneficio economico e in una componente di servizi alla persona, subordinata all'adesione ad un progetto personalizzato di inclusione sociale e lavorativa;
- il sopracitato decreto legislativo n. 147/2017 prevede che venga elaborato a livello nazionale un Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà di durata triennale con eventuali aggiornamenti annuali, che si configuri quale strumento di programmazione del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale;
- l'art. 7, comma 2, del Decreto in parola stabilisce che agli Ambiti Territoriali sia attribuita una quota delle risorse del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, per il finanziamento di specifici servizi e dei sostegni da individuare nel progetto personalizzato;
- l'art. 14 del suddetto decreto legislativo dispone che le Regioni adottino con cadenza triennale un Piano Regionale per la lotta alla povertà, con il quale, in base a quanto disposto nel "Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà", nei limiti delle risorse disponibili, siano garantiti i livelli essenziali delle prestazioni del REI e si rafforzino gli interventi ed i servizi sociali per il contrasto alla povertà;

Atteso che la Regione Campania, in ottemperanza a quanto previsto dal summenzionato art. 14 del D.Lgs. n. 147/2017, con deliberazione di Giunta n. 504 del 2/08/2018, ha approvato il Piano regionale per la lotta alla povertà 2018-2020, quale atto di programmazione dei servizi necessari per l'attuazione del REI come livello essenziale delle prestazioni, nel quale è stata prevista, come stabilito dall'art. 7 del citato decreto, la compartecipazione a valere sui fondi regionali;

Visto il Decreto della Giunta Regionale della Campania n. 364 del 6/11/2018, con il quale sono state ripartite le risorse regionali previste a titolo di compartecipazione al Fondo Povertà per l'anno 2019 ed è stata assegnata all'Ambito Territoriale S3 ex S5 la somma di € 12.992,91;

Visto, altresì, il Decreto della Giunta Regionale della Campania n. 155 del 30/03/2020, con il quale sono state ripartite le somme del Fondo Povertà per l'anno 2019 in favore dei Comuni capofila degli Ambiti Territoriali/ConSORZI ed è stata assegnata a questo Ambito Territoriale la somma di € 595.100,14;

Vista e richiamata la deliberazione n. 4 del 23/03/2021, con la quale il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale S3 ex S5 ha approvato il progetto "Piano di Attuazione Locale Povertà" - annualità 2019, redatto dall'Ufficio di Piano in conformità alle Linee Guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per l'impiego della "Quota Servizi del Fondo Povertà", finanziato per l'importo complessivo di € 608.093,05;

RENDE NOTO

- che è indetta una selezione pubblica, per soli titoli, di n. 17 figure professionali, titolari di partita IVA, per il conferimento di incarichi esterni con contratto di collaborazione di prestazione d'opera professionale per la realizzazione, da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito S3 ex S5, delle attività previste nel Piano di Attuazione Locale Povertà annualità 2019, come di seguito specificato:
- N. 14 ASSISTENTI SOCIALI;
- N. 1 SOCIOLOGO;
- N. 1 ESPERTO AMMINISTRATIVO GIURIDICO;
- N. 1 INFORMATICO.

Art. 1 – FINALITA' DELL'AVVISO

L'avviso di selezione è finalizzato ad individuare n. 17 unità di personale, da reclutare con contratto di prestazione d'opera professionale, per il periodo di 14 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, per l'attuazione, da parte dell'Ambito Territoriale S3 ex S5, del Piano Locale Povertà - annualità 2019. In conformità agli indirizzi forniti dalle Linee Guida per l'impiego della "Quota Servizi del Fondo Povertà" - annualità 2019, l'avviso persegue le seguenti finalità:

- supporto e rafforzamento del servizio sociale professionale nei Comuni dell'ambito per la presa in carico e la valutazione multidimensionale dei nuclei familiari beneficiari del Reddito di Cittadinanza;
- supporto e rafforzamento del segretariato sociale nei Comuni dell'ambito;
- supporto e rafforzamento del sistema informativo sociale.

Gli interventi hanno come finalità generale l'attuazione delle politiche di contrasto alla povertà programmate nel Piano Attuativo Locale per il Contrasto alla Povertà dell'ambito

territoriale S3 ex S5 in favore dei nuclei familiari beneficiari del Reddito di Cittadinanza, relativamente al Patto per l'inclusione sociale ed a tutti gli interventi previsti dalla normativa inerente la misura di contrasto alla povertà.

Art. 2 – REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

Per l'ammissione alla predetta procedura selettiva è necessario il possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, escludono la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- f) non essere stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- e) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- f) non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi;
- g) non trovarsi in nessuna delle situazioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 3 – REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO

Per l'ammissione alla presente procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio e professionali, come di seguito analiticamente riportato:

A) PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE

- essere in possesso del Diploma di Laurea triennale ovvero magistrale o specialistica in servizio sociale;
- iscrizione all'Albo professionale;
- aver svolto presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, attività lavorativa documentata di almeno 2 (due) anni nello stesso profilo professionale oggetto dell'incarico;
- essere titolari di partita IVA;

B) PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI SOCIOLOGO

- essere in possesso di Laurea Magistrale specialistica o Diploma di Laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, in Sociologia o laurea equipollente;
- aver svolto presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, attività lavorativa documentata di almeno 2 (due) anni nello stesso profilo professionale oggetto dell'incarico;
- essere titolari di partita IVA;

C) PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AMMINISTRATIVO GIURIDICO

- essere in possesso di Laurea Magistrale specialistica o Diploma di Laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, in Giurisprudenza o laurea equipollente;

- aver svolto presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, attività lavorativa documentata di almeno 2 (due) anni nello stesso profilo professionale oggetto dell'incarico;
- essere titolari di partita IVA;

D) PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI INFORMATICO

- essere in possesso di Laurea Magistrale specialistica o Diploma di Laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, in Informatica o laurea equipollente;
- aver svolto presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, attività lavorativa documentata di almeno 2 (due) anni nello stesso profilo professionale oggetto dell'incarico;
- essere titolari di partita IVA.

I requisiti generali e specifici di accesso alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso e devono sussistere per l'intera durata del rapporto contrattuale.

Art. 4 – OGGETTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi avranno per oggetto le attività di seguito elencate per ciascun profilo professionale, in via esemplificativa e non esaustiva:

A) PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE

- supporto del servizio sociale già presente sul territorio e funzioni di segretariato sociale;
- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente;
- orientamento ed accompagnamento nell'offerta dei servizi;
- interventi e servizi sociali per l'inclusione attiva in *équipe* multidisciplinare;
- valutazione multidimensionale del bisogno del nucleo familiare;
- predisposizione di progetti personalizzati per l'inclusione attiva;
- accompagnamento e aiuto nel processo di inclusione ed emancipazione;
- funzioni di progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato.

B) PROFILO PROFESSIONALE DI SOCIOLOGO

- gestione di programmi regionali e nazionali in materia di politiche sociali anche attraverso fondi strutturali relativi al raggiungimento di obiettivi della programmazione comunitaria (Piani di Zona; Fondo Locale Povertà; Fondi PON Inclusione Sociale ecc.);
- rilevazione dati per l'aggiornamento periodico della base conoscitiva inerente il sistema informativo sociale;
- gestione ed implementazione piattaforme digitali dedicate, funzionali al monitoraggio fisico e finanziario dei programmi di intervento;
- programmazione partecipata dei servizi sociali e socio-sanitari;
- progettazione individualizzata;
- valutazione multidimensionale del bisogno;
- attivazione rete istituzionale e territoriale;
- conduzione gruppi di lavoro e tavoli tecnico-operativi di concertazione;
- monitoraggio, valutazione e rendicontazione dei servizi offerti;
- monitoraggio e rendicontazione fondi strutturali;
- gestione Sistema Informativo Sociale (SIS) e sito *web* istituzionale.

C) PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AMMINISTRATIVO GIURIDICO

- gestione di programmi regionali e nazionali in materia di politiche sociali anche attraverso fondi strutturali relativi al raggiungimento di obiettivi della

- programmazione comunitaria (es.: Piani di Zona; Fondo Locale Povertà; Fondi PON Inclusion Sociale ecc.);
- gestione e rendicontazione di progetti complessi finanziati con fondi regionali, statali e comunitari;
 - gestione ed implementazione piattaforme digitali dedicate, funzionali al monitoraggio fisico e finanziario dei programmi di intervento;
 - adempimenti di natura giuridico-amministrativa a supporto dei destinatari dei servizi/interventi previsti dalla misura in oggetto specificata; gestione procedure di affidamento lavori, servizi e forniture; gestione contratti pubblici; gestione digitale di atti e procedure della P.A. con particolare riferimento ai servizi alla persona; gestione procedure tecnico-amministrative connesse alla realizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari;
 - attivazione rete istituzionale e territoriale;
 - conduzione gruppi di lavoro e tavoli tecnico-operativi di concertazione;
 - gestione Sistema Informativo Sociale (SIS) e sito *web* istituzionale.

D) PROFILO PROFESSIONALE DI INFORMATICO

- gestione, aggiornamento ed implementazione sito *web* istituzionale e del Sistema Informativo Sociale (SIS);
- gestione piattaforma digitale dedicata;
- gestione reti informative digitali e gestione di sistemi di comunicazione a rete.

Art. 5 – TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO



L'incarico si sostanzia in prestazioni d'opera intellettuale di natura professionale con contratto di lavoro autonomo, ai sensi degli artt. 2222 e ss. c.c.

Gli interessati, pertanto, devono essere in possesso di partita IVA.

Dette prestazioni devono essere rese, senza vincolo di subordinazione, per un numero indicativo di almeno 30 ore settimanali per la figura professionale di assistente sociale, di almeno 24 ore settimanali per l'esperto amministrativo ed il sociologo e di almeno 12 ore settimanali per l'esperto informatico presso le sedi del Servizio Sociale Professionale e l'Ufficio di Piano dell'Ambito S3 ex S5.

L'incarico avrà la durata di quattordici mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

Non è ammesso il rinnovo del contratto di lavoro autonomo né la proroga dello stesso.

In nessun caso il contratto di lavoro di autonomo potrà essere convertito in contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 6 – COMPENSO

Il compenso per le prestazioni oggetto dell'incarico viene stabilito, in funzione della tipologia dell'attività e della proporzionalità con l'utilità conseguita dal committente, nel seguente modo:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A) Assistente sociale | € 26.000,00 (euro ventiseimila) |
| B) Sociologo | € 24.000,00 (euro ventiquattromila) |
| C) Esperto amministrativo giuridico | € 24.000,00 (euro ventiquattromila) |
| D) Esperto informatico | € 12.000,00 (euro dodicimila) |

I predetti importi devono intendersi onnicomprensivi di oneri fiscali, previdenziali, contributivi ed assicurativi e di ogni altro costo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: IVA, cassa previdenziale, IRAP).

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, anche infortunistici ed assistenziali, sono a carico del professionista incaricato, il quale ne assume la responsabilità con espressa rinuncia ad azioni di rivalsa nei confronti del Committente.

Il compenso sarà corrisposto in cinque acconti, previa presentazione di regolare fattura ad opera del professionista, vistata per la regolarità della prestazione, corredata da *timesheet* con descrizione dettagliata delle attività realizzate, nonché previa verifica da parte del committente dei risultati conseguiti. Il saldo finale sarà corrisposto a conclusione delle attività oggetto dell'incarico, con le stesse modalità innanzi indicate.

Art. 7 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per la partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente Avviso e debitamente firmata, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Eboli, capofila del Piano Sociale di Zona dell'Ambito S3 ex S5, via Matteo Ripa, n. 49 – EBOLI, **entro e non oltre le ore 12,00 del 7 MAGGIO 2021.**

Gli interessati devono specificare nella domanda la selezione alla quale intendono partecipare. Alla domanda di partecipazione, debitamente compilata e sottoscritta, resa ai sensi del DPR. n. 445/2000, secondo il modello Allegato A, gli interessati devono allegare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- scheda di autovalutazione titoli, debitamente compilata e sottoscritta, resa ai sensi del DPR. n. 445/2000, secondo il modello Allegato B;
- *curriculum vitae* in formato europeo, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, siglato o firmato in ogni pagina e datato e firmato nell'ultima pagina, dal quale si evincano in particolare:
 - a) il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
 - b) le competenze detenute, attinenti al ruolo da ricoprire;
 - c) il possesso di eventuali ulteriori titoli ed esperienze professionali che saranno valutate ai sensi del successivo art. 10;
- documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dalla prescritta documentazione, dovrà pervenire, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Eboli esclusivamente nell'orario di apertura giornaliera al pubblico. Nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede il timbro con data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli;
- spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, sul retro della busta indirizzata come sopra, il concorrente deve apporre il proprio cognome, nome, indirizzo e la seguente indicazione: **“DOMANDA DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO ESTERNO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE DI NATURA PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE AL PIANO DI ATTUAZIONE LOCALE POVERTA' – PROFILO DI _____” (specificando il profilo professionale per il quale si intende partecipare).** Ai fini della ricezione della domanda fa fede il timbro con data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli;
- a mezzo di posta elettronica certificata del candidato, per l'invio anche di domande non sottoscritte mediante firma digitale, all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.eboli.sa.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati in formato pdf. Si precisa che le domande saranno ritenute ammissibili se provenienti da indirizzo PEC intestato personalmente al candidato, in quanto elemento necessario alla identificazione del medesimo e la PEC dovrà riportare nell'oggetto la medesima dicitura che dovrà essere apposta sul plico consegnato a mano o spedito con raccomandata A/R.

Le domande pervenute oltre il termine perentorio di scadenza sopra indicato sono da ritenersi irricevibili. Farà fede la data di effettivo arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli e non la

data di spedizione della domanda. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per le domande che, seppure spedite in tempo utile, pervengano oltre il termine di scadenza sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 8 – MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Comportano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso di uno dei requisiti di ordine generale o specifico previsti dall'Avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e della scheda di autovalutazione dei titoli;
- la mancata presentazione della domanda di partecipazione entro il termine perentorio di scadenza;
- la mancata allegazione della scheda di autovalutazione dei titoli;
- la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancata presentazione della domanda di partecipazione a mezzo PEC da casella di posta elettronica certificata personale del candidato.

Art. 9 – PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva è effettuata da una Commissione nominata con successivo atto, nel rispetto del principio delle pari opportunità.

La Commissione esaminatrice formula per ciascun profilo professionale la graduatoria dei candidati idonei, secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato.

I primi classificati, in ordine al numero di incarichi bandito, saranno nominati vincitori della selezione con provvedimento del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, a seguito della verifica dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nella scheda di autovalutazione.

L'ambito territoriale si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Art. 10 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri e con l'attribuzione di un punteggio massimo di **18 punti**.

I titoli valutabili sono i seguenti:

- **Titoli culturali – punteggio massimo attribuibile: punti 5;**
- **Titoli professionali – punteggio massimo attribuibile: punti 1;**
- **Titoli di servizio – punteggio massimo attribuibile: punti 8;**
- **Curriculum vitae, presentato secondo le modalità stabilite dal precedente articolo 7, punteggio massimo attribuibile: punti 4.**

1. Titoli culturali - punteggio massimo attribuibile: punti 5

- Titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per la partecipazione all'Avviso in materia, attinente al profilo professionale dell'incarico da ricoprire: **punti 1,00;**
- Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale dell'incarico da ricoprire: **punti 1,50;**

- Diploma universitario di specializzazione *post-lauream* in materia attinente al profilo professionale da ricoprire: **punti 1,00;**
- Master universitario di II livello in materia attinente al profilo professionale da ricoprire: **punti 1,00;**
- Master universitario di I livello in materia attinente al profilo professionale da ricoprire: **punti 0,50.**

2. Titoli professionali - punteggio massimo attribuibile: punti 1

- Pubblicazioni a stampa in materia attinente alla figura professionale dell'incarico da ricoprire, di cui il candidato risulti l'autore: **punti 0,50** per ciascuna pubblicazione, per un massimo di n. 2 pubblicazioni valutabili.

3. Titoli di servizio - punteggio massimo attribuibile: punti 8

- Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 nel profilo professionale di Assistente Sociale: **punti 1,00 per ogni anno di servizio** per un numero massimo di 7 anni valutabili;
- Servizio prestato presso Enti privati nel profilo professionale di Assistente Sociale: **punti 0,50 per ogni anno di servizio** per un numero massimo di 2 anni valutabili.

I punteggi sopra indicati saranno attribuiti per attività svolte negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione del presente avviso. Il punteggio può essere attribuito per ogni anno solare (da gennaio a dicembre) fino al massimo annuo. Saranno considerati periodi di servizio anche le attività svolte con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e a progetto o altra forma di incarico (anche con partita IVA), purché documentati e remunerati. Le attività di lavoro autonomo saranno valutate in riferimento al reddito individuale dichiarato annualmente, rapportato in ore. Sono escluse le attività di volontariato, tirocinio o *stage*.

La redazione incompleta delle schede e/o l'indicazione di periodi di servizio che si sovrappongono per anno solare non daranno luogo all'attribuzione di punteggio.

4. Curriculum vitae - punteggio massimo attribuibile: punti 4

- La valutazione deve riguardare il complesso degli studi, delle attività e delle esperienze, non coincidenti con quelle già oggetto di valutazione, descritte dal candidato sulla base della corrispondenza del contenuto professionale dell'incarico da ricoprire e del possesso delle competenze e dell'alta qualificazione richiesta per l'esercizio delle funzioni di carattere specialistico ad esso inerenti.

Art. 11 - AVVERTENZE GENERALI

La graduatoria dei candidati idonei e l'elenco degli eventuali esclusi nonché ogni altra comunicazione attinente alla presente procedura saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet del Comune di Eboli (www.comune.eboli.sa.it – Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso).

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Art. 12 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati vincitori della selezione saranno invitati a far pervenire all'Ufficio di Piano, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli valutati, dichiarati nella scheda di autovalutazione.

Qualora dalla verifica del possesso dei requisiti emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si farà luogo alla sottoscrizione del contratto e l'Amministrazione procederà,

fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere.

Art. 13 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente Avviso non fa sorgere alcun diritto per i partecipanti alla selezione al conferimento degli incarichi da parte dell'Ufficio di Piano, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'affidamento degli incarichi libero professionali, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte dei candidati partecipanti alla presente procedura selettiva.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni effettuate dai candidati e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 14 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

Il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di affidamento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore.

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679, tra cui il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti, la proposizione del reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it).

L'esercizio dei diritti riconosciuti dal Regolamento europeo 2016/679 può essere esercitato mediante richiesta scritta inviata all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.eboli.sa.it.

Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006), affisso per 15 giorni all'Albo Pretorio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1, Legge 241/1990 si informa che la responsabile del procedimento è la dipendente Erminia Pendino.

La partecipazione alla presente procedura selettiva comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia.

EBOLI, 22 APRILE 2021



Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano
Maria Grazia Caputo

