CITTÀ DI LAMEZIA TERME

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI LAMEZIA TERME

Cortale, Curinga, Falerna, Feroleto Antico, Gizzeria, Jacurso, Lamezia Terme, Maida, Nocera Terinese, Pianopoli, Platania, San Pietro a Maida

Manifestazione di interesse per la costituzione di una Long List di professionisti, per titoli ed esperienza, idonei al conferimento di incarichi professionali per lo svolgimento di attività istituzionali a supporto dell'Ufficio di Piano e dei servizi dell'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Premesso che

- con legge n. 328/2000, avente ad oggetto *"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"*, è stato declinato il quadro per la definizione delle attività intese ad assicurare alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- l'Ambito Territoriale Sociale (ATS) di Lamezia Terme, nell'esercizio delle funzioni di programmazione, organizzazione e gestione associata del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali territoriali, è chiamato ad assicurare l'attuazione di misure, azioni e progettualità rivolte al contrasto della povertà, all'inclusione sociale, alla prevenzione delle fragilità familiari, al sostegno delle competenze genitoriali e al rafforzamento della rete territoriale dei servizi.

Considerato che

- nella Conferenza dei Sindaci del 12/03/2026 è stata approvata la programmazione relativa al fondo QSFP annualità 2022 e 2023 con un doppio obiettivo:
  - il reclutamento di Assistenti Sociali, libero professionisti, finalizzata a garantire i servizi nelle more del progressivo miglioramento del rapporto numerico tra Assistenti Sociali e popolazione residente;
  - il rafforzamento del Segretariato Sociale/PUA da dislocare nei 5 Poli Territoriali con la presenza di differenti figure professionali, tra cui Assistenti Sociali e Mediatore linguistico-culturale;
- l'attuazione delle misure e dei progetti dell'ATS richiede professionalità specialistiche da impiegare in relazione ai fabbisogni effettivi e alle risorse finanziarie disponibili;
- si rende necessario disporre di un elenco qualificato di professionisti, selezionati secondo criteri predeterminati, trasparenti e verificabili, cui attingere per eventuali incarichi professionali.

Ritenuto di procedere alla costituzione di una Long List articolata per profili professionali;

Tutto ciò premesso,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura pubblica comparativa, per titoli ed esperienza, finalizzata alla costituzione di una Long List di professionisti idonei al conferimento di eventuali incarichi professionali esterni per lo svolgimento di attività nell'ambito dei servizi e degli interventi dell'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme, secondo quanto disciplinato dal presente Avviso.
La procedura riguarda i seguenti profili:

- **PROFILO A - Assistente Sociale**
- **PROFILO B - Mediatore Linguistico e Culturale**

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il relativo trattamento economico, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e dall'Art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
La presente Manifestazione costituisce *lex specialis* della procedura ed è emanata nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e pari opportunità.

ART. 1 - OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

Il Comune di Lamezia Terme, in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale, intende avvalersi, in relazione agli effettivi fabbisogni, di professionisti a cui conferire eventuali incarichi di lavoro autonomo professionale, ai sensi dell'Art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, a supporto delle attività istituzionali dell'Ufficio di Piano e dei Servizi dell'ATS.
Le prestazioni potranno essere svolte in uno o più dei Comuni ricompresi nell'ATS di Lamezia Terme e, in particolare, presso i Comuni di Cortale, Curinga, Falerna, Feroleto Antico, Gizzeria, Jacurso, Lamezia Terme, Maida, Nocera Terinese, Pianopoli, Platania e San Pietro a Maida, secondo la distribuzione organizzativa individuata dall'Ufficio di Piano.
Gli incarichi saranno conferiti in relazione alle effettive esigenze dell'ATS e prevederanno un monte ore complessivo predeterminato, da svolgersi entro un termine massimo stabilito, come meglio disciplinato all'Art. 10.

ART. 2 - PROFILI PROFESSIONALI OGGETTO DELLA SELEZIONE

ART. 2.1 - Profilo A - Assistente Sociale

Il Profilo A è quello dell'Assistente Sociale, chiamato a svolgere attività di analisi e valutazione del bisogno sociale, presa in carico, accompagnamento e case management, nonché attività di raccordo con i Servizi e con i soggetti istituzionali coinvolti e di monitoraggio dei percorsi e degli interventi attivati.
Le attività potranno riguardare, in particolare, il Segretariato Sociale, il Servizio Sociale Professionale, il Centro per la Famiglia, le attività afferenti ai beneficiari di misure e interventi di inclusione sociale, nonché gli ulteriori servizi, interventi e progettualità previsti nell'ambito della programmazione territoriale e affidati alla gestione dell'Ufficio di Piano.
Nell'ambito degli incarichi affidati, il professionista potrà essere chiamato, in particolare, a svolgere attività di:

- analisi delle situazioni individuali e familiari e valutazione dei bisogni;
- presa in carico e accompagnamento di persone e nuclei in condizioni di fragilità o vulnerabilità;
- colloqui, visite domiciliari e predisposizione di relazioni sociali, progetti personalizzati e individualizzati;
- raccordo con servizi sociali, socio-sanitari, sanitari, scolastici e soggetti della rete territoriale;
- partecipazione a équipe multidisciplinari, riunioni tecniche e tavoli di coordinamento;
- utilizzo e aggiornamento degli strumenti professionali, amministrativi, documentali e informativi necessari alla tracciabilità degli interventi.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 04/11/2026 da Perri Felice.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ART. 2.2 - Profilo B - Mediatore Linguistico e Culturale

Il Mediatore Linguistico e Culturale favorisce la comunicazione e la comprensione reciproca tra cittadini stranieri, operatori dei servizi e istituzioni, agevolando l'accesso ai servizi e alle opportunità territoriali. In particolare, svolge attività di:

- supporto nelle attività relative al Segretariato Sociale nei comuni dell'ATS;
- supporto linguistico e culturale nell'accesso ai servizi sociali, socio-sanitari, educativi e territoriali;
- facilitazione della comunicazione tra utenti, famiglie, operatori e istituzioni;
- supporto ai percorsi di inclusione sociale e lavorativa e ai progetti personalizzati;
- partecipazione alle équipe e raccordo con assistenti sociali, educatori, psicologi, servizi sanitari, scolastici e altri soggetti territoriali;
- prevenzione delle incomprensioni derivanti da differenze linguistiche e culturali, con particolare attenzione alle situazioni di vulnerabilità.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza della domanda e mantenuti, in caso di conferimento dell'incarico, per tutta la relativa durata.

a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
b) adeguata conoscenza della lingua italiana;
c) godimento dei diritti civili e politici;
d) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
e) idoneità fisica all'incarico ed a svolgere le funzioni connesse alle competenze richieste;
f) non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
g) non avere riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600 quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale;
h) inesistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità per lo svolgimento dell'incarico previste dal D.lgs. 39/2013 e di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse in relazione all'incarico oggetto della procedura di cui alla presente Manifestazione;
i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari;
j) non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, in analogia con quanto disposto dall'Art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
k) non rivestire, alla data di scadenza della suddetta Manifestazione, la carica di Sindaco, Assessore e/o Consigliere Comunale o dipendente in uno dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme e di non esserne coniuge;
l) aver preso visione integrale della Manifestazione di interesse e accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni ivi contenute, nonché delle norme regolamentari e di legge richiamate;
m) di possedere adeguata conoscenza dei principali strumenti informatici, della posta elettronica, dei programmi di videoscrittura e degli strumenti di gestione documentale digitale.

ART. 3.1 - Requisiti specifici Profilo A - Assistente Sociale

a) Laurea triennale in Servizio Sociale, classe L-39, Laurea vecchio ordinamento o titolo equipollente, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale classe LM-87. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese Terzo sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri adottato su proposta dei Ministri competenti ai sensi dell'Art. 38, comma 3, del dlgs 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza;
b) titolo abilitante alla professione e iscrizione al relativo Albo professionale;
c) esperienza rilevata dal curriculum vitae, debitamente dimostrata di almeno **12 mesi** in qualità di Assistente Sociale, presso Ambiti territoriali o altri Enti Pubblici;
d) essere in possesso patente di guida categoria B ed essere disponibile a spostarsi autonomamente presso tutti i comuni rientranti nell'ATS;
e) possesso di partita IVA o impegno ad attivarla prima della sottoscrizione dell'incarico.

ART. 3.2 - Requisiti specifici Profilo B - Mediatore Linguistico e Culturale

a) Laurea in mediazione linguistica e culturale L/12 o equipollente o Diploma di scuola secondaria di 2° grado conseguito presso Università Italiane o altri Istituti equiparati dalla Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese Terzo sono ammessi alla selezione purchè il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri adottato su proposta dei Ministri competenti ai sensi dell'Art. 38, comma 3, del dlgs 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza;
b) Attestato di Mediatore Culturale rilasciato da ente accreditato e valido su tutto il territorio nazionale (solo per i possessori del Diploma di 2° grado);
c) conoscenza certificata (livello C1) e/o madrelingua di una o più delle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo, tedesco, arabo, cirilliche (russo, macedone, ucraino, bulgaro, rumeno e in generale lingue dell'est Europa), cinese, giapponese, tigrino;
d) esperienza rilevata dal curriculum vitae, debitamente dimostrata di almeno **12 mesi** in attività di mediazione linguistica e culturale;
e) essere in possesso patente di guida categoria B ed essere disponibile a spostarsi autonomamente presso tutti i comuni rientranti nell'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme;
f) possesso di partita IVA o impegno ad attivarla prima della sottoscrizione dell'incarico.

ART. 3.3 - Possesso dei requisiti

Il mancato possesso, anche di uno solo, dei requisiti richiesti ai punti precedenti, siano essi di carattere generale o specifico, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.
Ai fini della verifica del possesso dei requisiti di esperienza professionale di cui alle precedenti disposizioni del presente articolo, i periodi di servizio dichiarati saranno computati con riferimento a un rapporto di lavoro a tempo pieno (full-time). In caso di attività lavorativa svolta a tempo parziale (part-time), i relativi periodi saranno riproporzionati in misura corrispondente alla percentuale di lavoro prestata, secondo le modalità di calcolo disciplinate dal successivo art. 7 del presente Avviso.
Il curriculum vitae e la documentazione presentata dovranno consentire di verificare in modo chiaro, puntuale e completo, per l'accesso a ciascun Profilo:

- il titolo di studio posseduto, con indicazione della Classe di Laurea;
- le competenze e le professionalità acquisite;
- le prestazioni e gli incarichi svolti;
- gli Enti presso i quali sono state svolte le attività e le modalità di contrattualizzazione;
- i periodi precisi di svolgimento delle attività;
- i titoli conseguiti;
- la formazione professionale acquisita;
- l'esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico.

Non saranno ritenute sufficienti indicazioni generiche o non adeguatamente documentate.

ART. 4 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere trasmessa **esclusivamente** a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo **protocollo@pec.comunelameziaterme.it entro e non oltre le ore 23:59 del 23/11/2026,** indicando nell'oggetto:
"*Domanda di partecipazione Long List ATS Lamezia Terme PROFILO_(A o B)_*" , avendo cura di inserire l'indicazione del profilo di riferimento definito all'Art. 2.
La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo il modello allegato al presente avviso "**Allegato 1 - Domanda di partecipazione**", resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., dev'essere datata, sottoscritta e completa di tutte le indicazioni richieste, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. La stessa deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- "**Allegato 2 - Scheda di autovalutazione dei titoli**", debitamente compilata e sottoscritta;
- fotocopia fronte/retro del documento di identità e della patente di guida del candidato, in corso di validità;
- Curriculum Vitae in formato europeo, datato e sottoscritto. In calce al Curriculum Vitae dovrà essere resa apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., attestante la veridicità delle informazioni e dei dati ivi contenuti, nonché apposita dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente in materia;

La domanda deve essere trasmessa in formato PDF ed accompagnata dagli allegati, riuniti in un unico file e trasmessa esclusivamente in modalità telematica, attraverso PEC la cui titolarità sia associata al candidato/a, secondo le disposizioni di cui all'Art. 65 del D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i.
Il recapito PEC presso il quale il candidato intende ricevere comunicazioni ai fini della procedura è quello dichiarato nella domanda. Ogni sua variazione deve essere comunicata tempestivamente al medesimo indirizzo al quale è stata inoltrata la domanda di partecipazione. In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile all'Ente (a causa, per esempio, della disattivazione dell'account di PEC o di "casella elettronica piena" o non funzionante, ecc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancata consegna per eventuali disguidi derivanti dall'indicazione di un errato indirizzo o comunque non imputabili all'Amministrazione stessa.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Il Responsabile del procedimento, successivamente alla scadenza del termine previsto per la presen-

tazione delle domande, procederà alla verifica della regolarità delle istanze pervenute e del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso. Costituiscono cause di esclusione:

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio stabilito dall'Art. 4 del presente Avviso e/o con modalità diverse da quelle previste dal medesimo articolo (farà fede, ai fini del rispetto del termine, la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata);
- la presentazione della domanda redatta secondo uno schema diversi dagli Allegati 1 e 2 al presente avviso;
- l'indicazione nell'oggetto della PEC di una dicitura diversa da quella prevista all'Art. 4 del presente Avviso, tale da non consentire di ricondurre con certezza alla presente Manifestazione di interesse;
- la presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., come riportato nello schema di cui all'Allegato 1;
- la mancanza della firma del candidato sulla domanda e sugli Allegati;
- la sussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi incompatibili con la partecipazione o con il successivo eventuale affidamento dell'incarico;
- la mancanza del CV vitae in formato europeo - europass datato e firmato;
- la mancanza della copia del documento di identità e/o della patente, in corso di validità;
- la mancanza manifesta dei requisiti d'accesso riferiti ai profili di cui alla presente procedura, come meglio indicato all'Art. 3;
- la presentazione della domanda e degli allegati in formato diverso da PDF;
- la trasmissione della domanda e degli Allegati, all'indirizzo PEC indicato nell'Avviso con un mezzo diverso dalla PEC intestata al candidato;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della documentazione entro il termine assegnato dall'Amministrazione, nei casi in cui sia stato attivato il soccorso istruttorio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi tecnici, malfunzionamenti delle caselle di posta elettronica, errori nell'indicazione degli indirizzi PEC, trasmissioni incomplete, mancate consegne o altri inconvenienti derivanti da cause non imputabili all'Amministrazione stessa.
Ove consentito dalla normativa applicabile e purché non si tratti di carenze relative a requisiti sostanziali di partecipazione o alla loro maturazione successiva alla scadenza, l'Amministrazione potrà attivare il soccorso istruttorio per chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando un termine perentorio.

ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE

All'esito dell'istruttoria volta ad accertare il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Avviso, effettuata dal Responsabile del Procedimento, sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla successiva fase di valutazione. A tal fine, sarà nominata un'apposita Commissione, cui sarà demandata la valutazione dei titoli di studio e dei titoli di servizio dichiarati dai candidati ammessi, secondo i criteri previsti dal presente articolo.
Il punteggio complessivo attribuibile a ciascun candidato è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti per i titoli di studio e per i titoli di servizio, fino a un massimo di **55 punti**, secondo la seguente ripartizione:

- Titoli di studio (max 15 punti)
- Titoli di servizio (max 40 punti)

Ai fini della valutazione, saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli richiesti per l'ammissione ai profili professionali oggetto della presente procedura; non saranno valutate eventuali attività di volontariato.

ART. 6.1 - Valutazione dei titoli di studio

I titoli devono essere conseguiti alla data di presentazione dell'istanza. Per i titoli espressi con votazioni differenti, il punteggio sarà attribuito previa riparametrazione proporzionale, eventualmente individuata dalla Commissione di valutazione.

ART. 6.1.1 - Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo

Il punteggio è attribuito sulla base della votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo. Qualora il candidato sia in possesso di una Laurea Magistrale o Specialistica, ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà presa in considerazione la votazione conseguita nel titolo di studio di livello superiore.

VOTO DI LAUREA	PUNTEGGIO MASSIMO
Meno di 90	0 punti
Da 91 a 95	1 punto
Da 96 a 100	3 punti
Da 101 a 105	5 punti
Da 106 a 110	8 punti
110 e lode	10 punti

ART. 6.1.2 - Titoli accademici e di formazione specialistica attinenti

Saranno altresì valutati eventuali Titoli di studio, rilasciati da Università pubbliche o da Enti certificatori riconosciuti dal MIUR, esclusivamente attinenti al profilo oggetto di candidatura, come indicato di seguito, tenuto conto che sarà valutato un solo titolo per ciascuna delle quattro categorie.

N. categoria	Altri Titoli	Punteggio massimo
1	Dottorato di ricerca	**2**
2	Master II livello	**1,5**
3	Master I livello	**1**
4	Corso di perfezionamento universitario annuale / post lauream	**0,5**
	TOTALE MASSIMO AGGIUNTIVO	**5**

ART. 6.2 - Valutazione dei titoli di servizio

È valutata esclusivamente l'esperienza professionale effettivamente maturata nello svolgimento di attività coerenti con il profilo per il quale il candidato presenta domanda.
Ai fini dell'attribuzione del punteggio, sono considerate le esperienze professionali maturate presso:

1. **Pubbliche Amministrazioni (PA)**
   Comuni e Ambiti Territoriali Sociali (differenti da quello di Lamezia Terme), Aziende Sanitarie, Ministeri e altri enti operanti in ambito sociale, socio-assistenziale e socio-sanitario, mediante contratto diretto di lavoro dipendente o incarico professionale con Partita IVA.
2. **Enti del Terzo Settore (ETS) ed enti privati**
   ETS ed Enti privati regolarmente iscritti nei registri previsti dalla normativa vigente, nell'ambito di servizi affidati da Enti Pubblici, purché l'attività lavorativa sia stata effettivamente svolta presso le sedi dell'Ente Pubblico affidante, indipendentemente dalla natura del rapporto contrattuale intrattenuto con l'ente privato, sia esso di lavoro dipendente o di lavoro autonomo con Partita IVA. Per il solo profilo di Mediatore Linguistico e Culturale, è valutabile anche l'esperienza professionale maturata alle dipendenze di Enti privati, mediante incarico professionale conferito dagli stessi, anche qualora l'attività non sia stata svolta presso o per conto di una PA.
3. **Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme**
   Esperienze professionali maturate direttamente presso l'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme, mediante rapporti di lavoro subordinato o incarichi di collaborazione professionale, anche in regime di partita IVA.

La valutazione dell'esperienza professionale è effettuata tenendo conto della durata complessiva del servizio prestato e dell'impegno orario previsto dal rapporto di lavoro, come indicato all'Art. 7.

DURATA COMPLESSIVA DELL'ESPERIENZA SPECIFICA				
Dipendente	**P.Iva**	**PA**	**ETS - Enti privati**	**ATS Lamezia**
Da 12 a 24 mesi	Da 1870 a 3740 ore	**3**	**1**	**5**
Oltre 24 e fino a 36 mesi	Da 3741 a 5610 ore	**6**	**2**	**8**
Oltre 36 e fino a 48 mesi	Da 5611 a 7480 ore	**9**	**3**	**12**
Oltre 48 e fino a 60 mesi	Da 7481 a 9350 ore	**12**	**4**	**15**
Oltre 60 mesi	Oltre le 9351 ore	**15**	**5**	**20**

ART. 7 - REGOLE GENERALI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Ai fini della valutazione dei titoli dichiarati nell'Allegato 2, si applicano le seguenti disposizioni:

a) sono presi in considerazione esclusivamente i titoli e le esperienze professionali posseduti e maturati alla data di presentazione della domanda di partecipazione, riferiti al profilo per il quale il candidato presenta domanda. Il punteggio complessivo attribuibile è di 55 punti, determinato dalla somma dei punteggi conseguiti per i titoli di studio e per i titoli di

servizio;

b) ai fini del calcolo del punteggio dei titoli di servizio, i 12 mesi computati per il soddisfacimento del requisito d'accesso non saranno oggetto di ulteriore valutazione e pertanto non andranno calcolati nella durata complessiva dell'esperienza specifica;
c) le esperienze professionali dichiarate nell'Allegato 2 devono trovare puntuale riscontro nel curriculum vitae, con indicazione, per ciascuna di esse, della natura giuridica del contratto, del contenuto dell'attività svolta, dell'Ente o soggetto presso il quale è stata prestata, della sede di effettiva realizzazione e del relativo periodo di svolgimento;
d) per ciascuna esperienza devono essere indicate le date di inizio e di conclusione del servizio nel formato giorno/mese/anno. I periodi privi di un'indicazione temporale certa non sono valutabili o saranno valutati per difetto;
e) ai fini del computo dei periodi di servizio, le frazioni di mese pari o superiori a 16 giorni sono considerate come mese intero, mentre le frazioni pari o inferiori a 15 giorni non sono computate;
f) non sono valutabili le attività indicate in modo generico, prive di attinenza con la sottovoce di riferimento o meramente enunciate senza una descrizione idonea a individuare il contenuto professionale effettivamente svolto;
g) sono valutabili anche le esperienze professionali svolte contemporaneamente, purché riferite ad attività distinte, effettivamente svolte e documentate, senza duplicazione delle medesime ore o prestazioni. Ai fini del calcolo dei mesi equivalenti, l'impegno orario complessivo non può superare quello previsto per il tempo pieno. Le ulteriori prestazioni professionali a partita IVA sono valutabili separatamente, purché documentate e non già conteggiate;
h) con riferimento alle attività svolte mediante incarichi libero-professionali presso l'ATS di Lamezia Terme o presso altri Enti, il candidato deve indicare il numero complessivo delle ore effettivamente prestate e maturate alla data di presentazione della domanda, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio. Non sono valutabili le collaborazioni che non indichino il monte ore complessivo per ogni attività esercitata;
i) in caso di eventuali contratti di prestazione professionale che prevedano la quantificazione dell'attività in giornate/uomo, ai fini del computo dell'esperienza professionale maturata, ciascuna giornata/uomo sarà equiparata a 8 ore lavorative;
j) in caso di rapporti di lavoro a tempo parziale (part-time o equivalenti), i mesi di servizio sono calcolati in proporzione alle ore settimanali lavorate rispetto a quelle previste per il tempo pieno. Il calcolo viene effettuato applicando la seguente formula:
Mesi da contratto × (Ore sett. lavorate ÷ Ore sett. a tempo pieno)=mesi riconosciuti
Esempio: considerando un tempo pieno di 36 ore settimanali
    - 12 mesi di servizio effettivo a 36 ore settimanali = 12 mesi riconosciuti
    - 24 mesi di servizio effettivo a 18 ore settimanali = 12 mesi riconosciuti
    - 36 mesi di servizio effettivo a 18 ore settimanali = 18 mesi riconosciuti

   Il punteggio viene assegnato in base alla fascia raggiunta nella tabella, senza attribuire punti aggiuntivi se non si raggiunge la fascia successiva.
k) in caso di parità di punteggio, prevale nell'ordine:
    - maggiore punteggio nell'esperienza maturata nell'ATS;
    - maggiore punteggio nell'esperienza specifica;
    - maggiore punteggio nei titoli di studio;
    - in caso di ulteriore parità, si procede mediante criterio residuale oggettivo indicato

nel verbale della Commissione;

l) la Commissione di valutazione potrà fornire ulteriori precisazioni in merito a specifiche casistiche non espressamente disciplinate, nel rispetto dei criteri e delle modalità di attribuzione del punteggio stabiliti dal presente Avviso;

L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi. La verifica dei requisiti, della valutazione dei titoli e della documentazione trasmessa, avverrà prima dell'affidamento dell'incarico.

ART. 8 - FORMAZIONE DELLA LONG LIST

La Commissione, sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 6, procederà alla formazione della graduatoria dei candidati risultati idonei all'inserimento nella Long List, ordinata in senso decrescente sulla base del punteggio complessivamente attribuito per i titoli di studio, i titoli di servizio e le esperienze professionali valutabili. Provvederà, altresì, alla redazione del verbale dei lavori, nel quale saranno riportati gli eventuali candidati risultati non idonei.
Resta salva la successiva verifica, da parte del Responsabile del Procedimento, del possesso dei requisiti e della veridicità delle dichiarazioni rese, da effettuarsi in occasione dell'eventuale conferimento dell'incarico.
L'inserimento nella Long List non comporta alcun diritto soggettivo al conferimento di incarichi, né determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato con il Comune capofila o con l'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme.
L'Amministrazione si riserva di utilizzare la Long List in relazione alle effettive esigenze organizzative e progettuali, alla disponibilità delle risorse finanziarie.
I candidati saranno, pertanto, informati dell'esito della selezione, ed in generale di tutte le informazioni che riguardano il presente avviso, mediante pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale del Comune di Lamezia Terme.
La Long List relativa a ciascun profilo avrà validità di **tre anni** decorrenti dalla data di pubblicazione della relativa graduatoria.
L'Ufficio di Piano si riserva, inoltre, di utilizzare la Long List di esperti per il conferimento di nuovi incarichi professionali in caso di eventuale ampliamento delle progettualità dell'Ambito.
Si riserva, altresì, la facoltà di procedere ad aggiornamenti periodici della Long List, mediante riapertura dei termini o mediante ulteriori finestre temporali di candidatura, ove ritenuto necessario in relazione ai fabbisogni emergenti.
La cancellazione dalla Long List avverrà:

- per espressa rinuncia pervenuta per iscritto;
- mancata disponibilità ad accettare per due volte gli incarichi proposti.

I soggetti interessati prendono atto che l'accertamento di incongruità tra quanto dichiarato all'atto della richiesta di iscrizione e quanto diversamente verificato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dalla Long List e l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere.

ART. 9 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI, NATURA E COMPENSO

Gli incarichi saranno conferiti ai candidati inseriti nella Long List secondo l'ordine della graduatoria, sulla base del punteggio complessivo conseguito.
Il candidato collocato nella posizione utile viene interpellato e deve comunicare la propria

disponibilità entro il termine assegnato. In caso di rinuncia o mancata risposta entro il termine assegnato, si procede allo scorrimento della graduatoria. Prima del conferimento sono effettuate le verifiche sul possesso dei requisiti, sulla veridicità delle dichiarazioni e sull'assenza di incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interesse.
L'incarico sarà affidato esclusivamente a soggetti che esercitino attività professionale e titolari di Partita IVA oppure che si impegnino ad attivarla prima della sottoscrizione del disciplinare.
Il rapporto professionale si perfezionerà con la sottoscrizione del disciplinare di incarico e l'eventuale conferimento avverrà nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, ed è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui alla presente Manifestazione.
Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, ove il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti e sia ritenuto idoneo.
La stipula del disciplinare è subordinata alla presentazione, da parte del candidato selezionato, di una dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., riguardante l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, di incompatibilità e di cause di inconferibilità.
Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico. Ulteriori controlli potranno essere effettuati in qualsiasi momento.

La sede di lavoro è presso il Comune Capo Ambito (Lamezia Terme) mentre le attività lavorative professionali potranno essere svolte anche in ogni comune dell'ATS. Lo spostamento sul territorio dell'ATS non determina riconoscimento di compensi aggiuntivi.
La prestazione è fornita senza vincolo di subordinazione e nel rispetto delle condizioni e degli indirizzi posti dal Comune Capofila, coordinandosi con il gruppo operativo di progetto.
Il monte ore potrà subire modifiche in base alle esigenze manifestate dai Comuni dell'ATS o dall'Ufficio di Piano.

Per gli incarichi eventualmente conferiti il compenso orario lordo è determinato, salvo diversa disposizione della specifica fonte di finanziamento, in € 26 ora, omnicomprensive di ogni onere e tasse. Il compenso stabilito nell'apposito disciplinare rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e non saranno corrisposti premi o indennità, a qualsiasi titolo.
Per i soggetti risultati idonei e individuati per l'avvio di rapporto professionale, l'Ufficio si riserva di richiedere attivazione di apposita polizza assicurativa.

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Gli incarichi eventualmente conferiti avranno natura di incarichi professionali esterni e saranno regolati mediante apposito contratto disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto della normativa *ratione temporis* vigente, nonché dei limiti finanziari, programmatori e organizzativi dell'Ente.
Nel disciplinare d'incarico saranno specificati, in particolare:

a) l'oggetto dell'incarico e le attività da svolgere;
b) la durata dell'incarico e il monte ore complessivo previsto;
c) le modalità organizzative di svolgimento dell'attività, tenuto conto dell'organizzazione dell'ATS e delle esigenze di servizio individuate dall'Ufficio di Piano;

d) il compenso, nonché le modalità di monitoraggio delle attività e di predisposizione della relativa reportistica;
e) le tempistiche e le modalità di rendicontazione e liquidazione dei compensi;
f) le eventuali cause di risoluzione e/o recesso.

Le modalità di esecuzione delle attività verranno definite in funzione delle specifiche esigenze organizzative. Ciascun incarico riporterà il monte ore complessivo, i limiti minimi e massimi di operatività mensile e la relativa pianificazione temporale.
Ai fini dello svolgimento dell'incarico il professionista dovrà essere in possesso della patente di guida di categoria B ed essere disponibile a effettuare autonomamente gli spostamenti necessari presso tutti i Comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico dell'Ufficio, mediante l'utilizzo di mezzo proprio.

Il rinnovo dell'incarico non è ammesso. L'eventuale proroga del contratto originario è consentita esclusivamente nei limiti tassativi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001: può essere disposta, in via eccezionale, soltanto per completare il progetto o la prestazione originaria, quando il ritardo non sia imputabile al professionista, senza modificare l'oggetto dell'incarico e ferma restando la misura del compenso pattuito. La proroga deve essere preceduta da istruttoria e da provvedimento espresso e motivato, che dia conto dei presupposti di legge e delle ragioni del ritardo; non costituisce rinnovo né diritto del professionista.

Il professionista è tenuto a garantire la riservatezza in ordine ai dati, alle informazioni e alla documentazione di cui venga a conoscenza o in possesso nell'espletamento dell'incarico, impegnandosi a non divulgarli, comunicarli a terzi o utilizzarli per finalità estranee all'incarico. Il professionista sarà altresì tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e delle disposizioni applicabili in materia di comportamento e integrità. A tal fine, per presa visione e conoscenza, sarà consegnata al professionista copia del Codice di comportamento vigente dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale, per quanto applicabile.
La liquidazione del compenso avverrà previa presentazione di regolare fattura, con cadenza stabilita nel disciplinare e/o richiesta dalle esigenze di rendicontazione del progetto, subordinatamente alla verifica della documentazione attestante l'effettivo svolgimento della prestazione.

ART. 11 – PUBBLICAZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI

Al termine della fase di ammissibilità, con apposita Determinazione Dirigenziale saranno pubblicati gli elenchi dei non ammessi e degli ammessi alla successiva fase di valutazione, nel rispetto dei dati personali con la sola indicazione del numero di protocollo dell'istanza di partecipazione alla presente Manifestazione. La Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul sito del Comune di Lamezia Terme per 15 giorni, mediante una o più delle seguenti modalità:
a) affissione all'Albo Pretorio on line;
b) sull'home page, sezione notizie;
c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso";
d) piattaforma inPA.

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati. Pertanto sarà cura degli stessi prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione o mirati sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, in qualsiasi fase della procedura e anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Gabriella Notaro reperibile ai seguenti contatti:
tel. 0968.207369 - e mail g.notaro@comune.lamezia-terme.cz.it
Per ogni ulteriore informazione in merito è possibile rivolgersi ai seguenti contatti:
Dott.ssa Valentina Mayerà tel. 0968 207375 – email: v.mayera@comune.lamezia-terme.cz.it
Dott.ssa Alessia Papaluca tel. 0968 207391 – email: a.papaluca@comune.lamezia-terme.cz.it
PEC: protocollo@pec.comunelameziaterme.it

ART. 13 - FORO COMPETENTE

Per le controversie relative alla presente procedura si applicano le ordinarie regole sulla giurisdizione e competenza previste dalla normativa vigente.

ART. 14 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione nell'ambito della presente procedura verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal riguardo, si forniscono di seguito le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento citato.
Titolare del Trattamento è il Comune di Lamezia Terme - via Sen. A. Perugini 15/c - 88046 Lamezia Terme (CZ) (di seguito indicato anche come "Titolare", "Ente" o "Comune"). Indirizzo email del Titolare: protocollo@comune.lamezia-terme.cz.it; Indirizzo PEC: protocollo@pec.comunelameziaterme.it. Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, l'ASMEL Associazione, referente individuato nella persona del dott.Ciro Mancino contattabile ai seguenti indirizzi: servizio.dpo@asmel.eu; dpo.asmel@asmepec.it.
I dati personali saranno raccolti e trattati con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente incaricati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 15 - DISCIPLINA APPLICABILE E NORME FINALI

Il Comune di Lamezia Terme quale Comune Capofila dell'ATS si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, annullare o revocare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, nonché la facoltà di non dar seguito alla procedura stessa senza che, in detti casi, gli interessati possano vantare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.
La presentazione della domanda di partecipazione alla presente Manifestazione di interesse comporta accettazione delle condizioni ivi previste. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Manifestazione si fa riferimento alla normativa a più livelli vigente in materia.

ART. 16 - ALLEGATI

Allegati alla presente Manifestazione di interesse:

- Allegato 1 - Domanda di partecipazione
- Allegato 2 - Scheda di autovalutazione dei titoli
- Informativa Privacy Generale - Comune di Lamezia Terme

Lamezia Terme 03/11/2026

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Gabriella Notaro

La Dirigente del Settore
Avv. Stefania Petronio

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/93