



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 1 ROMA 4



Comune di
Civitavecchia



Comune di Santa
Marinella



Comune di
Allumiere



Comune di
Tolfa

Comune Capofila Civitavecchia

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA INTERNA

riservata al personale dipendente dei Comuni dell'ATS RM4.1 e appartenente al profilo professionale di Assistente Sociale per il conferimento dell'incarico di Coordinatore del progetto "ComeTE", finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nell'ambito del Programma Nazionale Inclusion e Lotta alla Povertà 2021-2027.

Art 1. FINALITA'

Il Comune di Civitavecchia, quale Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale RM4.1, indice una procedura comparativa interna finalizzata all'individuazione di n. 1 dipendente cui conferire l'incarico di **Coordinatore del progetto ComeTE**.

L'incarico è conferito nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Avviso pubblico del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativo al progetto ComeTE, nonché della normativa vigente in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

La procedura è finalizzata esclusivamente all'individuazione della figura professionale maggiormente idonea allo svolgimento dell'incarico.

Il presente Avviso non costituisce procedura concorsuale, né dà luogo alla formazione di graduatorie utilizzabili per assunzioni o progressioni di carriera.

Art 2. OGGETTO DELL'INCARICO

Il Coordinatore assicura la direzione tecnico-organizzativa del progetto ComeTE. In particolare, svolge le seguenti attività:

- coordinamento generale delle attività progettuali;
- raccordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

- coordinamento del Servizio Sociale Professionale coinvolto nel progetto;
- supervisione metodologica e organizzativa dei Case Manager;
- coordinamento delle équipe multidisciplinari;
- gestione del cronoprogramma;
- monitoraggio fisico, procedurale e finanziario del progetto;
- coordinamento della raccolta dati;
- predisposizione delle relazioni periodiche;
- supporto alla rendicontazione;
- raccordo con gli Enti del Terzo Settore;
- verifica del rispetto della Child Safeguarding Policy prevista dall'Avviso ministeriale;
- controllo del raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- gestione delle criticità organizzative;
- predisposizione della documentazione richiesta dall'Autorità di Gestione.

ATTIVITA' DEL COORDINATORE	ORE ANNUE	ORE COMPLESSIVE
• Funzioni trasversali relative alle diverse aree di competenza dell'intervento; • Azioni di sistema volte al raccordo e alla mediazione con gli attori istituzionali e del terzo settore coinvolti nelle fasi attuative; • Cura dell'informazione e della comunicazione con i soggetti coinvolti; • Garanzia di coerenza degli interventi rispetto agli obiettivi ed alla metodologia della sperimentazione; • Allineamento degli interventi con gli altri strumenti di pianificazione territoriale e strategica; • Gestione a livello generale e monitoraggio dell'intervento a livello macro nel territorio; • Azioni per il trasferimento delle competenze e degli apprendimenti acquisiti in progettualità analoghe; • Azioni di supervisione e supporto operative ai Case Manager; • Promozione della valorizzazione e della trasferibilità delle esperienze, competenze e apprendimenti acquisiti anche in altre progettazioni similari; • Coordinamento a livello macro della gestione delle risorse umane, delle azioni di gestione amministrativa e di rendicontazione complessiva, nonché di monitoraggio; • Verifiche dirette dell'avvio e dell'attuazione dell'intervento in conformità al cronoprogramma approvato e, nel caso di acquisizione esterna di Servizi o forniture, verifica della corrispondenza agli obiettivi progettuali.	480	1.920

Art 3. DURATA

L'incarico decorre dalla data indicata nel provvedimento di conferimento e coincide con quella del progetto ComeTE, salvo proroghe autorizzate dal Ministero.

L'incarico cessa automaticamente:

- alla conclusione del progetto;
- in caso di revoca del finanziamento;
- in caso di cessazione del rapporto di lavoro;
- in caso di sopravvenuta incompatibilità.

Art 4. SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di Coordinatore del Progetto ComeTE è conferito nell'ambito dell'organizzazione del Settore Servizi Sociali e viene svolto dal dipendente incaricato durante il normale orario di lavoro, nel rispetto dell'orario di servizio, delle direttive impartite dal Dirigente e delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'incarico deve essere svolto presso la sede degli Uffici del Servizio 1.2 Servizi Sociali- Ufficio di Piano del Comune di Civitavecchia, Capofila dell'ATS RM4.1, Via Antonio da Sangallo, 11.

Il conferimento dell'incarico non comporta il riconoscimento di compensi, indennità o emolumenti aggiuntivi oltre al trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Le attività connesse all'incarico rientrano nei compiti istituzionali affidati al dipendente e sono svolte nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Avviso ComeTE, del progetto finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e delle direttive organizzative impartite dal Dirigente dell'Area.

Qualora, per motivate ed eccezionali esigenze di servizio, si renda necessario lo svolgimento di attività eccedenti il normale orario di lavoro, le stesse dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente competente e saranno trattate secondo la disciplina prevista dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, dalla contrattazione decentrata integrativa e dalle disposizioni organizzative dell'Ente.

L'incarico non determina nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale, fatto salvo il trattamento economico eventualmente spettante per prestazioni di lavoro straordinario regolarmente autorizzate nei casi consentiti dalla normativa vigente.

Art 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare esclusivamente i dipendenti dei Comuni dell'ATS RM4.1 che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- pieno godimento dei diritti civili;
- assenza di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni;
- assenza di condanne penali incompatibili con il conferimento dell'incarico.

REQUISITI SPECIFICI

- profilo professionale di **Assistente Sociale**;
- iscrizione all'Albo professionale;

- assegnazione al Settore Servizi Sociali;
- esperienza professionale maturata nell'ambito del Servizio Sociale.

Il possesso dei requisiti deve permanere fino al conferimento dell'incarico.

Art 6. MOTIVI DELLA RISERVA AGLI ASSISTENTI SOCIALI

In ragione delle funzioni attribuite al Coordinatore dal progetto ComeTE, la partecipazione è riservata agli Assistenti Sociali.

La limitazione della platea è motivata:

- dalla necessità di assicurare il coordinamento metodologico dei Case Manager;
- dalla centralità del Servizio Sociale Professionale nella presa in carico multidimensionale;
- dalla natura specialistica delle attività richieste;
- dalla necessità di garantire uniformità operativa e continuità gestionale.

Art 7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modello Allegato A. La domanda dovrà contenere:

- dati anagrafici;
- inquadramento;
- dichiarazione dei requisiti;
- copia documento di identità;
- ogni ulteriore documentazione ritenuta utile.

Le domande dovranno pervenire entro il 27 luglio 2026 termine fissato nell'Avviso mediante:

- PEC.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine.

Art 8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione sarà effettuata da una Commissione nominata con successivo provvedimento dirigenziale. La Commissione opera secondo criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Art 9. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone complessivamente di **70 punti**, così ripartiti:

A - Esperienza professionale (massimo 40 punti)	
Servizio prestato quale Assistente Sociale presso Pubbliche Amministrazioni	2 punti per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi, fino a un massimo di 30 punti
Esperienza quale Case Manager nell'ambito di programmi ministeriali o regionali	2 punti per ogni anno, fino a un massimo di 10 punti
B) Esperienze di coordinamento (massimo 15 punti)	
Coordinamento di gruppi di lavoro o équipe multidisciplinari	3 punti per ciascun incarico formalmente conferito, fino a un massimo di 15 punti

C) Esperienza nella gestione di progetti finanziati (massimo 10 punti)	
Saranno valutate le esperienze maturate in qualità di referente, coordinatore, componente di gruppo di lavoro o responsabile operativo nell'ambito di: • Fondo Povertà; • Quota Servizi Fondo Povertà; • PON Inclusione; • PN Inclusione; • PNRR; • Programmi FSE/FSE+; altri programmi finanziati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.	2 punti per ciascun progetto fino ad un massimo di 10 punti.
D) Formazione specialistica (massimo 5 punti)	
Master universitario II livello	5
Master universitario I livello	4
Corso di perfezionamento universitario	3
Corsi specialistici inerenti l'incarico (almeno 20 ore)	1 punto ciascuno fino a massimo 3 punti

Saranno inseriti nella graduatoria esclusivamente i candidati che conseguiranno un punteggio complessivo non inferiore a **50/100**.

Art 10. GRADUATORIA

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Servizi Sociali.

La graduatoria conserverà efficacia esclusivamente per tutta la durata del progetto ComeTE e potrà essere utilizzata esclusivamente per l'eventuale sostituzione del Coordinatore nominato.

In caso di parità sarà data preferenza al candidato con maggiore esperienza professionale maturata presso la Pubblica Amministrazione.

In caso di ulteriore parità si applicheranno i criteri di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, per quanto compatibili.

Art 11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi Sociali.

L'Amministrazione si riserva di non procedere al conferimento qualora nessun candidato risulti idoneo o per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Art 12. SOSTITUZIONE DEL COORDINATORE

In caso di rinuncia, decadenza, revoca dell'incarico, trasferimento ad altro ufficio, collocamento a riposo, aspettativa superiore a trenta giorni o altra causa che impedisca il regolare svolgimento delle funzioni, il Comune di Civitavecchia potrà procedere allo scorrimento della graduatoria approvata, previo accertamento della permanenza dei requisiti prescritti.

Qualora la graduatoria risulti esaurita ovvero non utilizzabile, l'Amministrazione potrà indire una nuova procedura comparativa.

Art 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Art 14. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano:

- D. Lgs. n. 165/2001;
- D. Lgs. n. 267/2000;
- CCNL Funzioni Locali;
- Avviso ComeTE;
- normativa vigente.

IL DIRIGENTE
Dott. Elpidio Bucci