

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: [consorziosocialeri1@aruba.it](mailto:consorziosocialeri1@aruba.it), [pec:consorziosocialeri1@pec.it](mailto:consorziosocialeri1@pec.it). Tel. 0746/483529

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO DI ATTIVITA' "DI SERVIZIO" ALLA COLLETTIVITA' DENOMINATO**

**"#Over50Comunity#"**

**DA REALIZZARSI PRESSO IL COMUNE DI CONSORZIO SOCIALE RI/1E RIVOLTO A N. 3 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PERCETTORE DI NASPI ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 17 DEL 2015 E APPARTENENTE ALLA SOCIETA' TOTALMENTE CONTROLLATA DALLA PROVINCIA DI RIETI RISORSE SABINE SRL IN LIQUIDAZIONE - INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA EX ART. 9, COMMA 4, LEGGE REGIONALE N.17/2015.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA I**

Premesso che in data 02.02.2017 il Direttore Regionale della Direzione Lavoro della Regione Lazio e il Segretario Generale nonché dirigente del I Settore della Provincia di Rieti hanno firmato l'accordo per l'affidamento alla Provincia della gestione delle procedure per la realizzazione di azioni di politica attiva rivolte al personale a tempo indeterminato percettore di NASPI alla data di entrata in vigore della L.R. 17/2015 appartenente alla società totalmente controllata Risorse Sabine srl in liquidazione;

Che in attuazione del predetto accordo il dirigente del I Settore della Provincia di Rieti ha pubblicato in data 01.03.2017 un avviso prot. N. 6819 di pari data per selezionare uno o più progetti per la realizzazione di attività straordinarie per l'ampliamento dei servizi alla collettività territoriale di riferimento a carattere culturale, ambientale o socio-assistenziale, comunque non rientranti nell'ordinaria attività amministrativa dell'ente pubblico proponente e caratterizzati dalla straordinarietà, occasionalità e temporaneità, mediante l'utilizzo esclusivo di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato della società Risorse Sabine S.r.l. totalmente controllata dalla Provincia e in liquidazione, che non sia stato ricollocato ai sensi dell'art. 1, co. 614 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e beneficiario di Naspi alla data del 01/01/201;

Che il Comune di CONSORZIO SOCIALE RI/1 ha presentato un progetto per **"#Over50Comunity#"**

Che con nota prot. N. 878 del 02.12.2017 la Provincia di Rieti ha comunicato che con determinazione dirigenziale n. 299 del 21 novembre 2017 si è provveduto allo scorrimento degli

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

enti i cui progetti sono risultati utilmente collocati in graduatoria, sulla base delle rinunce pervenute e che pertanto, sono state ammesse a finanziamento 3 unità di impiegati”.

Che con prot. N. 901 del 05.12.2017 è stata inoltrata la Convenzione sottoscritta dalla Dirigente del I Settore della Provincia di Rieti la Convenzione che disciplina le modalità di attuazione del progetto “#Over50Comunity#” da realizzare sul territorio provinciale, mediante n. 6/sei unità di personale a tempo indeterminato percettore NASPI alla data di entrata in vigore della Legge regionale n. 17/2015 e appartenente alla società totalmente controllata dalla Provincia di Rieti Risorse Sabine Srl in liquidazione;

## RENDE NOTO

### Art. 1 – Selezione pubblica

È indetta pubblica selezione per l’attuazione del progetto “#Over50Comunity#” da realizzare presso il Consorzio Sociale RI/1, mediante n. 3/tre unità di personale a tempo indeterminato percettore NASPI alla data di entrata in vigore della Legge regionale n. 17/2015 e appartenente alla società totalmente controllata dalla Provincia di Rieti Risorse Sabine Srl in liquidazione, per i seguenti profili:

Qualifica (impiegato/operai o)	Attività che svolgerà nell’ambito del Progetto	Descrizione delle competenze e/o gli eventuali titoli di studio necessari per lo svolgimento delle attività
Impiegato	Azione 1 – 2 – 3 – 4	<p>Non ci sono particolari indicazioni riguardo il titolo di studio ma è preferibile la formazione nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria ed amministrazione;</li> <li>- socio assistenziale;</li> <li>- informatico.</li> </ul> <p>Descrizione delle competenze:</p> <p>- S</p> <p>aper fare: saper usare le tecniche di</p>

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

		<p>comunicazione nella gestione dei colloqui; saper gestire il disagio nel processo comunicativo;saper lavorare in gruppo; saper creare delle connessioni di rete: servizi sociali, sanitari, centri per l'impiego, centri di formazione e privato sociale; saper progettare e innovare; saper documentare e valutare il proprio intervento.</p> <p>- Saper essere: capacità di ascolto comprensivo; capacità empatica; saper essere autentico nelle relazioni conservando la "giusta distanza"; capacità dialogica; apertura e curiosità; coerenza nel rapporto; consapevolezza del proprio ruolo.</p>
<p>Impiegato</p>	<p>Azione 1 – 2 – 3 – 4</p>	<p>Non ci sono particolari indicazioni riguardo il titolo di studio ma è preferibile la formazione nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria ed amministrazione;</li> <li>- socio assistenziale;</li> <li>- informatico.</li> </ul> <p>Descrizione delle competenze:</p> <p>- Saper fare: saper usare le tecniche di comunicazione nella gestione dei colloqui; saper gestire il disagio nel processo comunicativo;saper lavorare in gruppo; saper creare delle connessioni di rete: servizi sociali, sanitari, centri per l'impiego, centri di formazione e privato sociale; saper progettare e innovare; saper documentare e</p>

		<p>valutare il proprio intervento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper essere: capacità di ascolto comprensivo; capacità empatica; saper essere autentico nelle relazioni conservando la "giusta distanza"; capacità dialogica; apertura e curiosità; coerenza nel rapporto; consapevolezza del proprio ruolo.</li> <li>-</li> </ul>
Impiegato	Azione 1 – 2 – 3 – 4	<p>Non ci sono particolari indicazioni riguardo il titolo di studio ma è preferibile la formazione nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria ed amministrazione;</li> <li>- socio assistenziale;</li> <li>- informatico.</li> </ul> <p>Descrizione delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper fare: saper usare le tecniche di comunicazione nella gestione dei colloqui; saper gestire il disagio nel processo comunicativo; saper lavorare in gruppo; saper creare delle connessioni di rete: servizi sociali, sanitari, centri per l'impiego, centri di formazione e privato sociale; saper progettare e innovare; saper documentare e valutare il proprio intervento.</li> <li>- Saper essere: capacità di ascolto comprensivo; capacità empatica; saper essere autentico nelle relazioni conservando la "giusta distanza"; capacità dialogica; apertura e curiosità; coerenza nel rapporto;</li> </ul>

		consapevolezza del proprio ruolo.
Impiegato	Azione 1 – 2 – 3 – 4	<p>Non ci sono particolari indicazioni riguardo il titolo di studio ma è preferibile la formazione nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria ed amministrazione;</li> <li>- socio assistenziale;</li> <li>- informatico.</li> </ul> <p>Descrizione delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>S</b> aper fare: saper usare le tecniche di comunicazione nella gestione dei colloqui; saper gestire il disagio nel processo comunicativo; saper lavorare in gruppo; saper creare delle connessioni di rete: servizi sociali, sanitari, centri per l'impiego, centri di formazione e privato sociale; saper progettare e innovare; saper documentare e valutare il proprio intervento.</li> <li>- <b>S</b> aper essere: capacità di ascolto comprensivo; capacità empatica; saper essere autentico nelle relazioni conservando la "giusta distanza"; capacità dialogica; apertura e curiosità; coerenza nel rapporto; consapevolezza del proprio ruolo.</li> </ul>
Impiegato	Azione 1 – 2 – 3 – 4	<p>Non ci sono particolari indicazioni riguardo il titolo di studio ma è preferibile la formazione nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria ed amministrazione;</li> <li>- socio assistenziale;</li> <li>- informatico.</li> </ul>

		<p>Descrizione delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper fare: saper usare le tecniche di comunicazione nella gestione dei colloqui; saper gestire il disagio nel processo comunicativo; saper lavorare in gruppo; saper creare delle connessioni di rete: servizi sociali, sanitari, centri per l'impiego, centri di formazione e privato sociale; saper progettare e innovare; saper documentare e valutare il proprio intervento.</li> <li>- Saper essere: capacità di ascolto comprensivo; capacità empatica; saper essere autentico nelle relazioni conservando la "giusta distanza"; capacità dialogica; apertura e curiosità; coerenza nel rapporto; consapevolezza del proprio ruolo.</li> </ul>
<p>Impiegato</p>	<p>Azione 1 – 2 – 3 – 4</p>	<p>Non ci sono particolari indicazioni riguardo il titolo di studio ma è preferibile la formazione nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria ed amministrazione;</li> <li>- socio assistenziale;</li> <li>- informatico.</li> </ul> <p>Descrizione delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saper fare: saper usare le tecniche di comunicazione nella gestione dei colloqui; saper gestire il disagio nel processo comunicativo; saper lavorare in gruppo; saper creare delle connessioni di rete: servizi</li> </ul>

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

		<p>sociali, sanitari, centri per l'impiego, centri di formazione e privato sociale; saper progettare e innovare; saper documentare e valutare il proprio intervento.</p> <p>-</p> <p>S</p> <p>saper essere: capacità di ascolto comprensivo; capacità empatica; saper essere autentico nelle relazioni conservando la "giusta distanza"; capacità dialogica; apertura e curiosità; coerenza nel rapporto; consapevolezza del proprio ruolo.</p>
--	--	---

### DESCRIZIONE PUNTUALE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE:

ATTIVITA'	RISORSE TECNICHE STRUMENTALI NECESSARIE
<p><b>Azione 1 - Aggiornamento dati sulle risorse territoriali in materia di occupazione e lavoro</b></p> <p><b>1.1</b> Contatto con Aziende del territorio, Enti e servizi territoriali;</p> <p><b>1.2</b> Rilevazione dati servizi contattati;</p> <p><b>1.3</b> Inserimento dati su database informatico;</p> <p><b>1.4</b> Aggiornamento dati obsoleti.</p> <p><b>1.5</b> Monitoraggio database informatico</p>	<p><b>Risorse strumentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attrezzature e strumenti per attività comunicative di diffusione;</li> <li>○ Materiale di cancelleria;</li> <li>○ Stampante;</li> <li>○ Spedizioni;</li> <li>○ Utilizzo di servizio messaggistica istantanea;</li> <li>○ Locandine, depliant, manifesti (in quantità da stabilire);</li> <li>○ Telefono, e-mail, pec;</li> <li>○ Database informatico;</li> <li>○ 2 Computer</li> </ul>

	<p><b>Ambienti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ufficio;</li> </ul> <p><b>Arredi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Scrivanie;</li> <li>○ Sedie;</li> </ul>
<p><b>Azione 2 - Accoglienza, informazione ed orientamento "Over 50";</b></p> <p><b>2.1</b> Accoglienza "Over 50";</p> <p><b>2.2</b> Ascolto e rilevazione dei bisogni espressi dai "Over 50";</p> <p><b>2.3</b> Elaborazione e restituzione di informazioni;</p> <p><b>2.4</b> Orientamento e Bilancio delle competenze;</p>	<p><b>Risorse strumentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Materiale di cancelleria;</li> <li>○ Stampante;</li> <li>○ Utilizzo di servizio messaggistica istantanea;</li> <li>○ Telefono, e-mail, pec;</li> <li>○ 2 Computer;</li> </ul> <p><b>Ambienti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sede per accoglienza;</li> <li>○ Stanza per bilanci ed ascolto;</li> </ul> <p><b>Arredi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tavolo con sedie;</li> <li>○ Armadi;</li> <li>○ Cassettiere;</li> <li>○ Scrivanie con sedie;</li> </ul>
<p><b>Azione 3 - Rapporti con il territorio;</b></p> <p><b>3.1</b> Riunioni ed incontri con servizi</p> <p><b>3.2</b> Eventi itineranti per sensibilizzazione;</p>	<p><b>Risorse strumentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attrezzature e strumenti per attività comunicative di diffusione;</li> <li>○ Materiale di cancelleria;</li> <li>○ Stampante;</li> <li>○ Spedizioni;</li> <li>○ Utilizzo di servizio messaggistica istantanea;</li> <li>○ Locandine, depliant, manifesti (in quantità da stabilire);</li> <li>○ Telefono, e-mail, pec;</li> <li>○ Scanner;</li> <li>○ 2 Computer;</li> </ul> <p><b>Ambienti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sala riunioni;</li> </ul> <p><b>Arredi:</b></p>



Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tavoli;</li> <li>○ Sedie;</li> </ul>
<p><b>Azione 4 - Potenziamento ampliamento dei servizi amministrativi a supporto della rete di interventi e servizi socio-assistenziali;</b></p> <p><b>4.1</b> Gestione flussi informativi e comunicativi;</p> <p><b>4.2</b> Sistematizzazione informazioni e testi scritti;</p> <p><b>4.3</b> Trattamento documenti;</p>	<p><b>Risorse strumentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Materiale di cancelleria;</li> <li>○ Stampante;</li> <li>○ Utilizzo di servizio messaggistica istantanea;</li> <li>○ Telefono, e-mail, pec;</li> <li>○ 2 Computer;</li> </ul> <p><b>Ambienti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sede per lavoro amministrativo;</li> </ul> <p><b>Arredi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tavolo con sedie;</li> <li>○ Armadi;</li> <li>○ Cassettiere;</li> <li>○ Scrivanie con sedie;</li> </ul>

Possono svolgere le attività di cui al precedente comma esclusivamente i soggetti di cui all'allegato sub "A", ricompresi nelle Sezioni A e B dell'elenco agli atti della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi della Regione Lazio, salve successive modifiche e/o integrazioni dell'elenco medesimo.

L'espletamento delle azioni di politica di cui trattasi non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

Le attività verranno svolte presso il territorio del Consorzio Sociale RI/1;

I soggetti destinatari selezionati saranno inderogabilmente impegnati nelle attività per 24 ore settimanali e per una durata complessiva dei progetti pari a 36 mesi e osserveranno l'orario di utilizzo articolato secondo i moduli orari in vigore presso il Comune di CONSORZIO SOCIALE RI/1

## Art. 2

### Modalità di liquidazione e pagamento dei soggetti destinatari utilizzati

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

Per ogni soggetto selezionato verrà corrisposta dalla Provincia di Rieti un'indennità mensile di partecipazione, parametrata alla durata del progetto, per un costo complessivo di € 35.000,00 per un triennio, al lordo di ogni onere e ritenuta di legge, a valere sul fondo trasferito all'uopo dalla Regione Lazio e nei limiti dello stesso, condizionata all'effettiva partecipazione dei soggetti selezionati al progetto “**#Over50Community#**”. L'indennità verrà accreditata mensilmente sul conto corrente bancario che il destinatario avrà cura di comunicare alla Provincia di Rieti – Settore I subito dopo l'avvenuta selezione.

L'indennità di cui al comma 1 non è cumulabile con altre forme di sostegno al reddito comunque denominate.

I soggetti destinatari decadono dalla fruizione delle indennità nei seguenti casi:

- a) perdita dello stato di disoccupazione;
- b) inizio di un'attività in forma autonoma senza che il lavoratore effettui la comunicazione di cui al successivo comma 5;
- c) raggiungimento dei requisiti per i trattamenti pensionistici diretti a carico dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità la vecchiaia ed i superstiti dei lavoratori dipendenti, degli ordinamenti sostitutivi, esonerativi ed esclusivi dell'assicurazione medesima, nonché delle gestioni speciali dei lavoratori autonomi;
- d) pensionamento anticipato;

La decadenza si realizza dal momento in cui si verifica l'evento che la determina, con obbligo di restituire l'indennità che eventualmente si sia continuato a percepire.

In caso di svolgimento di attività lavorativa in forma subordinata o autonoma, dalla quale derivi un reddito inferiore al limite utile ai fini della conservazione dello stato di disoccupazione, il soggetto beneficiario deve tempestivamente informare la Provincia di Rieti entro un mese dall'inizio dell'attività, dichiarando il reddito annuo che prevede di trarre da tale attività. La Provincia di Rieti provvede, qualora il reddito da lavoro sia inferiore al limite utile ai fini della conservazione dello stato di disoccupazione, a ridurre o a sospendere il pagamento dell'indennità secondo quanto previsto dalla vigente normativa e le indicazioni della Regione Lazio.

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

- 1) Rientrare nel personale a tempo indeterminato percettore NASPI alla data di entrata in vigore della Legge regionale n. 17/2015 appartenente alla società totalmente controllata dalla Provincia di Rieti Risorse Sabine Srl in liquidazione ed essere ricompresi nelle Sezioni A e B dell'elenco agli atti della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi della Regione Lazio, salve successive modifiche e/o integrazioni dell'elenco medesimo.
- 2) la percorrenza con mezzi pubblici del tragitto residenza-luogo di svolgimento delle attività deve rientrare nel duplice limite di 50 Km o di 80 minuti. Nel caso in cui il luogo di svolgimento dell'attività non sia raggiungibile con mezzi pubblici, la distanza di cui sopra si considera ridotta del 30%.
- 3) Possedere la qualifica per la quale è presentata la candidatura, in relazione ai profili indicati all'articolo 1.

#### **Art. 4 – Modalità di presentazione delle candidature**

La domanda di partecipazione potrà essere presentata dagli interessati in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 3. La domanda, redatta in carta semplice, preferibilmente sull'apposito modulo pubblicato unitamente al presente avviso sul sito web dell'Ente“ RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO “#Over50Community#”, DA REALIZZARE PRESSO IL COMUNE DI CONSORZIO SOCIALE RI/1 MEDIANTE N. 3 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PERCETTORE NASPI ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 17/2015 E APPARTENENTE ALLA SOCIETA' TOTALMENTE CONTROLLATA DALLA PROVINCIA DI RIETI RISORSE SABINE SRL IN LIQUIDAZIONE ”, dovrà essere firmata inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo generale presso l'Area I – Consorzio Sociale RI/1, entro il termine perentorio di giorni 7(sette) dalla data di pubblicazione del presente avviso.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune di CONSORZIO SOCIALE RI/1 oltre il decimo giorno dopo quello di pubblicazione del presente avviso.

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: [consorziosocialeri1@aruba.it](mailto:consorziosocialeri1@aruba.it), pec: [consorziosocialeri1@pec.it](mailto:consorziosocialeri1@pec.it). Tel. 0746/483529

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'amministrazione stessa.

La domanda può essere inviata anche attraverso una propria casella di PEC rilasciata da certificatore abilitato all'indirizzo di posta elettronica certificata [consorziosocialeri1@pec.it](mailto:consorziosocialeri1@pec.it). In questo caso i richiedenti, a pena di non ammissione a selezione, dovranno apporvi la propria firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato, secondo i dettami del D.Lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.

La domanda dovrà essere compilata usando macchina da scrivere oppure penna nera o blu impiegando carattere stampatello maiuscolo. Se inviata per posta, sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la descrizione della selezione, indicata nell'oggetto del presente avviso, il nome, il cognome e il codice fiscale del candidato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità pena l'esclusione:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza;
- l'indicazione della selezione ;
- di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la selezione e precisamente dovranno dichiarare:
  - di rientrare nel personale a tempo indeterminato percettore NASPI alla data di entrata in vigore della Legge regionale n. 17/2015 appartenente alla società totalmente controllata dalla Provincia di Rieti Risorse Sabine Srl in liquidazione ed essere ricompresi nelle Sezioni A e B dell'elenco agli atti della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi della Regione Lazio, salve successive modifiche e/o integrazioni dell'elenco medesimo.
  - che la percorrenza con mezzi pubblici del tragitto residenza-luogo di svolgimento delle attività rientra nel duplice limite di 50 Km o di 80 minuti, ovvero, nel caso in cui il luogo di svolgimento dell'attività non sia raggiungibile con mezzi pubblici dal luogo di residenza, che la percorrenza con mezzi pubblici del tragitto residenza-luogo di svolgimento delle attività rientra nel limite di 35 Km.
  - Il profilo per il quale è presentata la candidatura ed il possesso della qualifica richiesta.
  - Indicazione dell'anzianità di servizio, dei carichi familiari, delle competenze e delle esperienze maturate.

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

- L'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.  
La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione.

#### **Art. 5 – Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- a) copia di un documento di identità del candidato in corso di validità.

#### **Art. 6 – Motivi di esclusione**

Le cause di esclusione che determinano un'esclusione d'ufficio delle domande di partecipazione alla selezione di cui all'art. 1 del presente avviso sono le seguenti:

domande presentate da soggetti diversi dal richiedente;

domande inoltrate con modalità differenti di quelle indicate dall'art. 4;

domande non sottoscritte dal soggetto richiedente;

domande presentate fuori dai termini previsti dall'art. 4;

domande presentate da soggetti diversi dal personale a tempo indeterminato percettore di NASPI alla data di entrata in vigore della L.R. 17/2015 appartenente alla società totalmente controllata Risorse Sabine srl in liquidazione.

#### **Art. 7 – Criteri per la formazione della graduatoria**

La selezione terrà conto della coerenza tra le esperienze e le competenze maturate e i requisiti professionali richiesti per le attività del progetto.

La graduatoria dei soggetti che hanno presentato richiesta di partecipazione alla selezione di cui all'art. 1 sarà quindi predisposta, previo colloquio, sulla base dei seguenti criteri:

- Curriculum vitae
- anzianità anagrafica
- l'anzianità di servizio
- carichi familiari

Il criterio prevalente sarà quello della maggiore anzianità anagrafica. A parità di anzianità anagrafica, si terrà conto della maggiore anzianità di servizio e, in ulteriore subordine, dei carichi familiari.

Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529

### **Art. 8 – Avvio progetto e sanzioni**

Il progetto sarà avviato entro il 20.12.2017 e, comunque non oltre il 31 dicembre 2017.

I soggetti selezionati saranno convocati per la presa in carico e per l'inizio della partecipazione al progetto.

La mancata presentazione alla convocazione di cui al comma precedente, il rifiuto, la mancata o non regolare partecipazione, in assenza di giustificato motivo, alle attività progettuali comportano le sanzioni di cui agli articoli 21 e 22 del d. lgs. 150/2015, ovvero:

a) in caso di mancata presentazione alle convocazioni:

1) la decurtazione di una mensilità per la prima mancata presentazione;

2) la decadenza dalla prestazione per la ulteriore mancata presentazione;

b) in caso di rifiuto, mancata o non regolare partecipazione, la decadenza dalla prestazione.

La regolarità della partecipazione alle attività è determinata in relazione a quanto previsto dal soggetto promotore in ordine al buon andamento del progetto.

Il giustificato motivo ricorre in caso di:

a) documentato stato di malattia o di infortunio;

b) servizio civile e richiamo alle armi;

c) stato di gravidanza, per i periodi di astensione previsti dalla legge;

d) gravi motivi familiari documentati e/o certificati;

e) casi di limitazione legale della mobilità personale;

f) ogni comprovato impedimento oggettivo e/o causa di forza maggiore, documentati e/o certificati, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di partecipare alle attività progettuali.

Le ipotesi di giustificato motivo devono essere documentate e comunicate alla Provincia di Rieti e al soggetto attuatore entro due giorni lavorativi dall'evento, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al presente articolo.

Qualora, durante lo svolgimento dei progetti, si accerti che un destinatario non abbia i requisiti richiesti o rinunci alla partecipazione, non sarà possibile prevedere uno scorrimento della graduatoria, atteso che la stessa è da considerarsi definitivamente formata in esito alla previa selezione dei destinatari, propedeutica all'avvio dei progetti.

*Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529*

### **Art. 9 - Ferie e permessi**

In conformità a quanto disposto dall'articolo 26 del D.L.gs n. 150 del 2015, le attività sono organizzate in modo che il lavoratore possa godere di un adeguato periodo di riposo, entro i termini di durata dell'impegno e da pianificare con l'Amministrazione. Durante i periodi di riposo è corrisposto il contributo.

Le assenze dovute a motivi personali, devono essere giustificate e, anche se giustificate, comportano la sospensione dell'assegno. E' facoltà del soggetto utilizzatore concordare l'eventuale recupero delle ore non prestate e in tal caso non viene operata detta sospensione.

Ai soggetti destinatari si applica la normativa in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al D.L.gs 151/2001 e successive modifiche, nonché la normativa in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con disabilità di cui alla legge n. 104/1992 e successive modifiche.

Le assenze devono essere comunicate preventivamente e, nel caso di impossibilità, nel più breve tempo possibile.

### **Art. 10 - Malattia**

Le assenze per malattia, purché documentate, non comportano la sospensione del contributo. Il periodo massimo di assenze per malattia compatibile con il buon andamento del progetto è di trenta giorni consecutivi.

### **Art. 11 - Infortunio e malattia professionale**

Sarà a carico del Comune di CONSORZIO SOCIALE RI/1 la gestione degli infortuni sul lavoro e della malattia professionale.

Nel caso di assenze per infortunio o malattia professionale al lavoratore viene corrisposto l'assegno per le giornate non coperte dall'indennità erogata dall'INAIL e viene riconosciuto il diritto a partecipare alle attività progettuali al termine del periodo di inabilità.

### **Art. 12 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Ai soggetti coinvolti nelle attività oggetto del presente accordo si applica la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 s.m.i.

*Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529*

Il Comune di CONSORZIO SOCIALE RI/1 si farà carico di tutti gli adempimenti connessi agli adempimenti in materia di prevenzione e protezione ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il Comune di CONSORZIO SOCIALE RI/1 attiverà idonee coperture assicurative presso l'INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

### **Art. 13 – Norme varie e richiami**

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

Contro il provvedimento di approvazione della graduatoria, entro 15 giorni dalla sua pubblicazione sul sito internet del Comune di CONSORZIO SOCIALE RI/1 può essere presentato ricorso al TAR del Lazio entro 60 giorni o al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

### **Art. 14 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 e ss. mm. e ii.**

Il trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di partecipazione al presente Avviso Pubblico sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza dei richiedenti. Ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 196/03 ss.mm.ii. si forniscono le seguenti informazioni:

I dati forniti da ciascun candidato saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e verifiche, finalizzati alla predisposizione della graduatoria, per la specifica richiesta alla quale è riferita. La graduatoria sarà diffusa attraverso il sito istituzionale "www.comune.greccio.ri.it".

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso Pubblico. L'eventuale rifiuto comporta la non ammissibilità alla graduatoria da questo previsto;

I dati forniti dai richiedenti saranno comunicati all'ente richiedente limitatamente al nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e comune di domicilio, recapito telefonico.

Il titolare del trattamento è il Dott. Avv. Marco Matteocci, Segretario del Consorzio Sociale RI/1.

Il responsabile del trattamento è il Dott. Avv. Marco Matteocci, Segretario del Consorzio Sociale RI/1. L'incaricato del trattamento è il responsabile del procedimento.

L'interessato può esercitare nei confronti del responsabile del trattamento i diritti previsti dall'art. 7 D.lgs. 196/03 ss.mm.ii.





*Via Tommaso Morroni, n. 28, 02100. RIETI, C.F. 90075000571, P.IVA 01162090573  
email: consorziosocialeri1@aruba.it, pec:consorziosocialeri1@pec.it. Tel. 0746/483529*

Il responsabile del procedimento per il presente avviamento a selezione è Dott. Avv. Marco Matteocci, Responsabile dell'Area I

Rieti, lì 05.12.2017



Il responsabile dell'Area I  
Dott. Avv. Marco Matteocci