



COMUNE DI CAULONIA
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CAULONIA

Repertorio delle determinazioni
N° 534 del 15/05/2026
Del REGISTRO GENERALE

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

DETERMINA N. 201 DEL 14/05/2026

OGGETTO: Avviso pubblico per la costituzione di una Long List di professionisti esperti per il conferimento di incarichi professionali esterni a supporto delle attività e dei servizi dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia, con particolare riferimento alla realizzazione degli interventi previsti dalle Linee Guida per l'impiego della Quota Servizi del Fondo Povertà (QSFP) - Ammissioni, esclusioni, approvazione valutazione titoli e nomina Commissione colloqui.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott. Domenico Vestito)

IL RESPONSABILE DELL' AREA
(Dott.ssa Sonia Bruzzese)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

IL RESPONSABILE DELL' AREA

Visti

1. il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), ed in particolare gli artt. 107, 109, 147-bis, 183 e 191;
2. il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. e il Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (All. 4/2);
3. lo Statuto comunale;
4. il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente;
5. la deliberazione di C.C. del 11/03/2027 (D.U.P. 2026/2028);
6. la deliberazione di C.C. del 11/03/2027 (Bilancio di previsione 2026/2028);
7. i Decreti Sindacali n. 7 del 12/01/2026 e n. 16 del 13/02/2026, con cui alla scrivente è stato attribuito l'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di cui Caulonia è Ente Capofila;
8. i Decreti Sindacali n. 3 del 02/01/2026 e n. 13 del 13/02/2026, con cui alla scrivente è stato attribuito l'incarico di Responsabile dell'Area Socio-Culturale – Pubblica Istruzione.

Premesso che

1. la Legge 8 novembre 2000, n. 328 ha assegnato i compiti relativi alla programmazione e all'organizzazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali allo Stato, alle Regioni e agli Enti locali, anche ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 112, secondo i principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare degli Enti Locali;
2. la Legge Regionale 26 novembre 2003, n. 23, recante “Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria (in attuazione della legge n. 328/2000)” ha riconosciuto alla Regione compiti di programmazione, coordinamento e indirizzo sugli interventi sociali, oltre alla verifica all'attuazione ed alla disciplina dell'integrazione degli interventi ed ha affidato ai Comuni compiti programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete, attraverso la concertazione delle risorse umane e finanziarie locali, coinvolgendo nella progettazione i soggetti privati operanti nel settore. I Comuni, inoltre, progettano e realizzano la rete o il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali ed erogano i servizi e le prestazioni sociali, in aderenza con la programmazione socio-sanitaria, come prevista dal Piano Sanitario regionale, a tutti i soggetti in bisogno, con particolare riferimento a quelli inseriti nei Progetti Obiettivo sanitari e sociali la titolarità delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e la concorrenza alla programmazione regionale. I Comuni, infine, sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorrono alla programmazione regionale;
3. la Legge Regionale n. 23/2003 ha ricondotto alla competenza dei Comuni l'erogazione dei servizi, delle prestazioni economiche, nei limiti di cui all'art. 6, comma 2, lettera b, della L. n. 328/2000, e dei titoli per l'acquisto di servizi sociali, nonché delle attività assistenziali già di competenza delle Province, ai sensi dell'art. 8, comma 5, Legge n. 328/2000, nonché l'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale e delle Comunità di tipo familiare con sede nelle civili abitazioni a gestione pubblica o degli enti di cui all'art. 1, comma 5, della Legge 328/2000;
4. la Deliberazione di Giunta Regionale 22/06/2015, n. 210, ha ridefinito gli ambiti territoriali intercomunali e riorganizzato il sistema dell'offerta per la gestione dei Servizi Socio-assistenziali.

Preso atto dei provvedimenti che regolano l'istituzione e il funzionamento dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia (Convenzione ex art. 30 TUEL; Regolamento Conferenza dei Sindaci; Regolamento Ufficio di Piano; Piano di Zona), e della conseguente necessità di assicurare all'Ufficio di Piano adeguato supporto tecnico-professionale per le attività di programmazione, progettazione sociale, gestione e rendicontazione dei fondi assegnati.

Premesso che:

1. con Determinazione del Responsabile dell'Area n. 156 del 23/04/2026, R.G. n. 451 del 23/04/2026, è stato approvato l'Avviso pubblico per la costituzione di una Long List di professionisti esperti per il conferimento di incarichi professionali esterni a supporto delle attività e dei servizi dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia, con particolare riferimento alla realizzazione degli interventi previsti dalle Linee Guida per l'impiego della Quota Servizi del Fondo Povertà;
2. con il medesimo provvedimento sono stati approvati l'Allegato A – Domanda di partecipazione e l'Allegato A/1 – Scheda analitica dei titoli e delle esperienze professionali;
3. l'Avviso ha previsto la costituzione di una Long List articolata nei seguenti profili professionali:
 - a) Profilo A – Coordinatore Psico-Pedagogico;
 - b) Profilo B – Esperti Assistenti Sociali;
 - c) Profilo C – Esperti Psicologi;
 - d) Profilo D – Esperti Pedagogisti;
 - e) Profilo E – Esperti Educatori;
4. la procedura comparativa è finalizzata esclusivamente alla formazione di un elenco di professionisti esterni, dal quale l'Ambito potrà attingere, secondo le esigenze organizzative e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, per il conferimento di eventuali incarichi professionali;
5. l'Avviso non determina assunzione di personale, né copertura di posti in organico, né costituzione di rapporti di lavoro subordinato, né attribuisce ai candidati alcun diritto soggettivo al conferimento di incarichi;

Dato atto che

1. l'Avviso ha stabilito che le domande di partecipazione dovessero pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 08 maggio 2026, esclusivamente mediante invio a mezzo PEC all'indirizzo indicato nell'Avviso medesimo;
2. l'articolazione della procedura prevede una prima fase di verifica formale delle candidature, ammissione/esclusione e valutazione dei titoli, demandata al Responsabile del Procedimento;
3. la successiva fase del colloquio individuale è demandata ad apposita Commissione esaminatrice, composta da tre membri, nominata con successivo provvedimento;
4. la valutazione dei titoli costituisce fase autonoma e preliminare rispetto al colloquio;
5. il punteggio massimo attribuibile ai titoli e alle esperienze professionali è pari a 60 punti;
6. il colloquio è valutato fino a un massimo di 40 punti;
7. il punteggio complessivo massimo attribuibile a ciascun candidato è pari a 100 punti;
8. saranno inseriti nella Long List, per il profilo professionale di riferimento, esclusivamente i candidati che, all'esito della valutazione dei titoli e del colloquio, conseguiranno un punteggio complessivo non inferiore a 70/100;

Rilevato che

1. il Responsabile del Procedimento, Avv. Domenico Vestito, Funzionario dell'Ufficio di Piano dell'ATS di Caulonia, ha proceduto all'istruttoria delle domande pervenute;
2. la predetta istruttoria ha riguardato, in particolare:
 - a) la verifica del rispetto del termine e delle modalità di presentazione delle domande;
 - b) la verifica della completezza della documentazione essenziale;
 - c) la verifica della sottoscrizione della domanda e della documentazione richiesta;

- d) la verifica del versamento della quota di partecipazione;
- e) la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di accesso;
- f) l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli e alle esperienze professionali dichiarate, secondo i criteri previsti dall'Avviso;
3. all'esito dell'istruttoria è stato predisposto apposito prospetto riepilogativo, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, contenente, per ciascun candidato, il profilo professionale richiesto, l'esito della verifica preliminare, l'eventuale motivo di esclusione e il punteggio attribuito ai titoli;
4. dal prospetto istruttorio risultano complessivamente n. 89 candidature esaminate;
5. risultano ammesse alla successiva fase del colloquio n. 79 candidature;
6. risultano escluse n. 10 candidature per le motivazioni riportate nel prospetto allegato;
7. in particolare, il riepilogo per profilo è il seguente:

Profilo	Candidature ammesse	Candidature escluse	Totale
Profilo A – Coordinatore Psico-Pedagogico	1	1	2
Profilo B – Esperti Assistenti Sociali	24	2	26
Profilo C – Esperti Psicologi	35	4	39
Profilo D – Esperti Pedagogisti	4	0	4
Profilo E – Esperti Educatori	15	3	18
Totale	79	10	89

8. risultano escluse le seguenti candidature, per le motivazioni indicate:

Protocollo	Candidato/a	Profilo	Motivo
10976/2026	--- omissis... -- -	A	Assenza domanda di partecipazione, documento di identità e ricevuta pagamento quota
10972/2026	--- omissis... -- -	B	Domanda priva di sottoscrizione autografa o digitale
10978/2026	--- omissis... -- -	B	Domanda pervenuta fuori termine
11028/2026	--- omissis... -- -	C	Domanda pervenuta fuori termine
11042/2026	--- omissis... -- -	C	Domanda pervenuta fuori termine
11016/2026	--- omissis... -- -	C	Domanda pervenuta fuori termine
10994/2026	--- omissis... -- -	C	Domanda pervenuta fuori termine
10899/2026	--- omissis... -- -	E	Mancata sottoscrizione dell'istanza e mancata allegazione documento identità
10610/2026	--- omissis... -- -	E	Mancata produzione istanza, dichiarazione requisiti e ricevuta versamento
10933/2026	--- omissis... -- -	E	Domanda pervenuta fuori termine

Ritenuto:

1. di dover prendere atto dell'attività istruttoria svolta dal Responsabile del Procedimento;
2. di dover approvare l'elenco dei candidati ammessi alla fase del colloquio, come risultante dai prospetti allegati;
3. di dover approvare l'elenco dei candidati esclusi, con indicazione sintetica delle relative motivazioni, come risultante dal prospetto sopra richiamato;
4. di dover approvare l'esito della valutazione dei titoli e delle esperienze professionali, con attribuzione del relativo punteggio su massimo 60 punti, come risultante dai prospetti allegati;
5. di dover precisare che il punteggio attribuito ai titoli non costituisce punteggio finale di idoneità, dovendo lo stesso essere sommato al punteggio che sarà attribuito dalla Commissione esaminatrice all'esito del colloquio individuale;
6. di dover procedere alla nomina della Commissione esaminatrice per lo svolgimento dei colloqui individuali;
7. di individuare, quali componenti della Commissione esaminatrice, i seguenti soggetti:
 - a) **Dott.ssa Sonia Bruzzese**, Presidente;
 - b) **Dott.ssa Pina Giuliana Filocamo**, Componente, con funzioni di Segretario verbalizzante;
 - c) **Avv. Domenico Vestito**, Componente;
8. di stabilire che la Commissione opererà limitatamente alla fase del colloquio, restando la valutazione dei titoli già effettuata dal Responsabile del Procedimento;
9. di precisare che la Commissione, nella prima seduta utile, dovrà prendere atto del prospetto dei candidati ammessi al colloquio e del punteggio relativo ai titoli già attribuito;
10. di stabilire che, prima dell'insediamento, ciascun componente dovrà rendere apposita dichiarazione di accettazione dell'incarico e di insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, astensione o conflitto di interessi, anche potenziale;
11. di prevedere, per ciascun componente della Commissione, un compenso pari a euro 150,00 per giornata di effettiva partecipazione ai lavori, demandando a successivo provvedimento, dopo l'accettazione dell'incarico da parte degli interessati e previa quantificazione delle giornate effettive, l'assunzione del relativo impegno di spesa;
12. di dare atto che il presente provvedimento, nella parte relativa al compenso dei commissari, non comporta immediata assunzione di obbligazioni giuridicamente perfezionate, né impegno di spesa, rinviandosi a successivo atto ogni correlato adempimento contabile;

Attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.: "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria."

Accertati

1. l'insussistenza, in capo alla sottoscritta, di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, della Legge n. 190/2012 e della normativa vigente in materia;
2. la compatibilità del presente provvedimento con le regole di finanza pubblica e con gli stanziamenti di bilancio, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, dando atto che l'eventuale spesa per i compensi della Commissione sarà oggetto di successivo e separato impegno;
3. la propria competenza all'adozione del presente atto ai sensi degli artt. 107 e 183, comma 9, del D.Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto di dover procedere alla liquidazione della fattura sopra richiamata nei limiti dell'impegno assunto.

DETERMINA

1. **DI APPROVARE** la narrativa che precede, da intendersi integralmente richiamata e trascritta quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **DI PRENDERE ATTO** dell'attività istruttoria svolta dal Responsabile del Procedimento, Avv. Domenico Vestito, relativamente alle candidature pervenute nell'ambito della procedura pubblica comparativa per la costituzione della Long List di professionisti esperti dell'Ambito Territoriale Sociale di Caulonia, approvata con Determinazione n. 156 del 23/04/2026, R.G. n. 451 del 23/04/2026.
3. **DI DARE ATTO** che l'istruttoria ha riguardato, in particolare:
 - a) la verifica del rispetto del termine e delle modalità di presentazione delle domande;
 - b) la verifica della documentazione essenziale prodotta;
 - c) la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di accesso;
 - d) la verifica del versamento della quota di partecipazione, ove dovuta;
 - e) la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali dichiarate dai candidati, secondo i criteri previsti dall'Avviso pubblico.
4. **DI APPROVARE** l'esito dell'istruttoria di ammissione ed esclusione delle candidature, come risultante dagli allegati al presente provvedimento, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
5. **DI APPROVARE**, in particolare, l'Allegato 1 – Elenco candidature escluse.
6. **DI APPROVARE** gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva fase del colloquio, distinti per profilo professionale.
7. **DI APPROVARE**, pertanto, quali allegati parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
 - a) Allegato 1 – Elenco candidature escluse;
 - b) Allegato 2 – Elenco ammessi Profilo A – Coordinatore Psico-Pedagogico;
 - c) Allegato 3 – Elenco ammessi Profilo B – Esperti Assistenti Sociali;
 - d) Allegato 4 – Elenco ammessi Profilo C – Esperti Psicologi;
 - e) Allegato 5 – Elenco ammessi Profilo D – Esperti Pedagogisti;
 - f) Allegato 6 – Elenco ammessi Profilo E – Esperti Educatori.
8. **DI DARE ATTO** che il punteggio riportato negli elenchi degli ammessi riguarda esclusivamente la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali, fino a un massimo di 60 punti, e costituisce punteggio parziale e preliminare rispetto alla successiva fase del colloquio.
9. **DI PRECISARE** che l'ammissione al colloquio non comporta inserimento automatico nella Long List, che sarà approvata solo all'esito della procedura complessiva, previa somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio attribuito al colloquio, con conseguimento della soglia minima complessiva di 70/100 prevista dall'Avviso pubblico.
10. **DI NOMINARE** la Commissione esaminatrice incaricata dello svolgimento dei colloqui individuali della procedura in oggetto, nella seguente composizione:
 - a) Dott.ssa Sonia Bruzzese, Presidente;
 - b) Dott.ssa Pina Giuliana Filocamo, Componente, con funzioni di Segretario verbalizzante;
 - c) Avv. Domenico Vestito, Componente.

11. **DI STABILIRE** che la Commissione esaminatrice opererà esclusivamente nella fase del colloquio, restando la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali riservata al Responsabile del Procedimento, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico.
12. **DI STABILIRE** che la Commissione, nella seduta di insediamento, dovrà:
 - a) prendere atto degli elenchi dei candidati ammessi al colloquio;
 - b) prendere atto del punteggio titoli già attribuito dal Responsabile del Procedimento;
 - c) definire le modalità operative di svolgimento dei colloqui, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'Avviso;
 - d) acquisire dai propri componenti le dichiarazioni di accettazione dell'incarico e di insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità, astensione o conflitto di interessi, anche potenziale.
13. **DI STABILIRE** che i colloqui dovranno essere svolti secondo i criteri, gli ambiti di valutazione e i coefficienti previsti dall'Avviso pubblico, con attribuzione di un punteggio massimo pari a 40 punti.
14. **DI PREVEDERE** per ciascun componente della Commissione un compenso pari a euro 150,00 per ciascuna giornata di effettiva partecipazione ai lavori della Commissione.
15. **DI DARE ATTO** che l'impegno di spesa relativo ai compensi della Commissione sarà assunto con successivo e separato provvedimento, dopo l'accettazione dell'incarico da parte degli interessati, previa acquisizione delle dichiarazioni richieste e previa quantificazione delle giornate effettive di lavoro.
16. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento, nella parte relativa alla previsione del compenso dei componenti della Commissione, non comporta immediato impegno di spesa, né determina allo stato obbligazioni giuridicamente perfezionate a carico dell'Ente.
17. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Procedimento ogni adempimento conseguente, ivi compresa:
 - a) la pubblicazione degli elenchi approvati;
 - b) la predisposizione della convocazione dei candidati ammessi al colloquio;
 - c) la trasmissione degli atti alla Commissione esaminatrice;
 - d) la cura degli adempimenti successivi alla conclusione dei colloqui, ai fini della formazione del punteggio complessivo finale e della successiva approvazione della Long List.
18. **DI DISPORRE** che la convocazione al colloquio avvenga secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune capofila, con valore di notifica a tutti gli effetti.
19. **DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente provvedimento e della correttezza dell'azione amministrativa.
20. **DI DARE ATTO** dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, del sottoscritto Responsabile e del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, della Legge n. 190/2012 e della normativa vigente in materia.
21. **DI DARE ATTO** che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al T.A.R. Calabria – Sezione di Reggio Calabria entro 60 giorni dalla piena conoscenza dello stesso, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.
22. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento e dei relativi allegati all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott. Domenico Vestito)**

**IL RESPONSABILE DELL' AREA
(Dott.ssa Sonia Bruzzese)**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

**VISTO/PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA
NON RICHIESTI**