



CITTÀ di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

SERVIZI SOCIALI

Ai Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone

C.A. Responsabili Uffici Servizi Sociali

Oggetto: Trasmissione Avviso di interpello interno per il conferimento dell'incarico di Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri" – Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee". Richiesta di pubblicazione e diffusione al personale dipendente.

Con la presente si trasmette, in allegato, la **Determinazione Dirigenziale n. 2819 del 12/08/2026** e il relativo Avviso di interpello interno per il conferimento dell'incarico di Coordinatore del progetto **"ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri"**, finanziato nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee".

L'interpello è rivolto ai dipendenti a tempo indeterminato dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso, al fine di individuare la figura cui affidare il coordinamento tecnico, organizzativo e metodologico delle attività progettuali.

Al fine di assicurare la più ampia diffusione della procedura e garantire condizioni uniformi di partecipazione per il personale dipendente di tutti gli Enti appartenenti all'Ambito, si invita codesta Amministrazione a provvedere:

- alla pubblicazione dell'Avviso sul proprio Albo Pretorio on-line per l'intero periodo previsto per la presentazione delle candidature;
- alla diffusione dell'Avviso attraverso gli strumenti di comunicazione interna normalmente utilizzati per le comunicazioni rivolte al personale dipendente;
- ad assicurare la massima conoscibilità dell'iniziativa presso i dipendenti potenzialmente interessati;
- a rilasciare il nulla osta e, in caso di individuazione del proprio dipendente quale Coordinatore, adottare il conseguente ordine di servizio.

Si evidenzia che le candidature dovranno essere presentate esclusivamente al Comune di Frosinone – Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale, secondo le modalità e nei termini indicati nell'Avviso allegato.

Si rappresenta, altresì, che il dipendente interessato dovrà allegare alla domanda il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, attestante la compatibilità dello svolgimento dell'incarico con le esigenze organizzative dell'Ente, secondo lo schema allegato all'Avviso.

L'eventuale conferimento dell'incarico comporterà un impegno massimo di 480 ore annue, da svolgersi nell'ambito dell'orario ordinario di servizio, mediante apposito ordine di servizio adottato dall'Amministrazione di appartenenza, senza costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, senza ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e senza attribuzione di compensi aggiuntivi, indennità o ulteriori emolumenti.

Si chiede, altresì, di trasmettere al Comune di Frosinone l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione dell'Avviso con indicazione del periodo di pubblicazione e degli estremi dell'Albo Pretorio, nonché di comunicare l'eventuale rilascio del nulla osta ai dipendenti partecipanti.

Si confida nella consueta collaborazione istituzionale e si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Cordiali saluti.

Allegati

- **Determinazione Dirigenziale** di approvazione dell'Avviso.
- **Allegato A** – Avviso di interpello interno;
- **Allegato B** – Domanda di partecipazione;
- **Allegato C** – Attestazione di nulla osta e di compatibilità organizzativa;
- **Allegato D** – Schema di Ordine di Servizio;

Il Dirigente
Dott. Andrea Manchi
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.)



CITTÀ di FROSINONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**Numero
DET/2819**

**Data
12/08/2026**

Oggetto: Procedura di interpello per l'individuazione del Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri", finanziato nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee" – CUP E81H26000130006 – Codice locale progetto "PRG-COMETe-1801-laz 2-ComeTE FrB", e della relativa documentazione. Approvazione avviso

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

Il Dirigente



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



**Premesse
so che
il**

- Comune di Frosinone è Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB e assicura il coordinamento della gestione associata del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente;
- con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 380 del 30 dicembre 2024 è stato approvato l'Avviso pubblico "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri", finanziato nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee", finalizzato alla realizzazione di interventi integrati rivolti ai minorenni e ai rispettivi nuclei familiari;
 - il Comune di Frosinone, quale Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale, ha presentato, in data 9 gennaio 2026, la candidatura progettuale in risposta al citato Avviso pubblico;
 - in data 2 luglio 2026 è stata sottoscritta la Convenzione di Sovvenzione relativa al progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri" tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alla povertà – Divisione III – Autorità di Gestione del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 e il Comune di Frosinone, quale Ente Capofila e soggetto beneficiario per l'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB, disciplinante le modalità di attuazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione;
 - con Decreto n 197 del 13/07/2026 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stata approvata la Convenzione di Sovvenzione sottoscritta fra il suddetto MLS e il Comune di Frosinone Capofila dell'ATS FrB;
 - al progetto è stato attribuito il Codice Unico di Progetto – CUP E81H26000130006 e il Codice locale di progetto "PRG-COMETe-1801-laz 2-ComeTE FrB";
 - in data 14 luglio 2026 il Comune di Frosinone ha provveduto alla sottoscrizione e al caricamento, sulla Piattaforma Multifondo, della Comunicazione di Avvio Attività (DIA), prevista dalla procedura

ministeriale ai fini del perfezionamento degli adempimenti conseguenti all'ammissione al finanziamento del progetto;

- ai sensi della Convenzione di Sovvenzione e dei chiarimenti forniti dall'Autorità di Gestione, le attività progettuali devono avere una durata massima di 48 mesi decorrenti dalla data di effettivo avvio comunicata dal Beneficiario mediante DIA;
- l'Avviso prevede che gli ATS beneficiari provvedano all'avvio e all'attuazione delle attività nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla Convenzione di Sovvenzione.

Considerato che

- l'Avviso pubblico individua, nell'ambito della Linea 1 – Coordinamento del progetto, la figura del Coordinatore quale risorsa deputata allo svolgimento delle funzioni trasversali di programmazione, organizzazione, raccordo, gestione, monitoraggio e supporto operativo connesse all'attuazione dell'intervento;
- per il ruolo di Coordinatore è prevista l'individuazione di un'unica risorsa professionale responsabile dello svolgimento delle attività di coordinamento previste dall'Avviso e le FAQ ministeriali confermano espressamente l'unicità della figura;
- l'Avviso indica come preferenziale l'individuazione di una risorsa interna all'Ambito Territoriale Sociale e prevede che, in caso di impossibilità di reperire al proprio interno tale professionalità, l'ATS possa avvalersi di un esperto esterno secondo le modalità espressamente consentite;
- le FAQ emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali chiariscono che il Coordinatore può essere individuato tra le risorse già presenti in organico oppure, qualora non disponibile una professionalità interna idonea, mediante ricorso a un soggetto esterno, esclusivamente persona fisica, da contrattualizzare direttamente dall'ATS beneficiario;
- in caso di ricorso a una professionalità esterna, l'incarico può essere conferito mediante:
 - prestazione d'opera, ricorrendone i presupposti previsti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - procedura ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, fermo restando che la contrattualizzazione deve riguardare una persona fisica;
- l'Amministrazione Comunale ritiene di procedere prioritariamente alla valorizzazione delle professionalità interne presenti nei Comuni appartenenti all'ATS FrB, attraverso una procedura comparativa improntata ai principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia e valorizzazione delle competenze professionali;
- la procedura di interpello viene pertanto configurata quale prima modalità di individuazione del Coordinatore, ferma restando la possibilità di ricorrere, in caso di mancata individuazione di una professionalità interna idonea, alle ulteriori modalità espressamente previste dall'Avviso e chiarite dalle FAQ ministeriali.

Dato atto che

- la procedura è finalizzata all'individuazione di un'unica figura professionale cui affidare il coordinamento del progetto per tutta la durata dello stesso;
- l'incarico sarà svolto nell'ambito del rapporto di lavoro in essere presso l'Amministrazione di appartenenza del dipendente individuato;
- l'incarico non comporta la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, né modificazioni dell'inquadramento giuridico o del trattamento economico del dipendente;
- le attività saranno svolte esclusivamente nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro e non costituiscono prestazioni di lavoro straordinario;
- l'impegno richiesto è determinato in un massimo di 480 ore annue per quattro anni per un totale di 1920 ore, la cui distribuzione sarà definita mediante apposito ordine di servizio adottato

dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Ente e del cronoprogramma del progetto;

- le attività svolte saranno rilevate mediante il sistema di rilevazione delle presenze adottato dall'Amministrazione di appartenenza e documentate attraverso la compilazione dei timesheet e della documentazione prevista dall'Autorità di Gestione.

Atteso che il Settore Welfare – Servizi Sociali ha predisposto la documentazione necessaria allo svolgimento della procedura comparativa, composta dai seguenti allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. Allegato A – Avviso di interpello interno
2. Allegato B – Domanda di partecipazione;

Precisato che

- l'Allegato B è predisposto nell'ipotesi in cui il Coordinatore venga individuato tra il personale dipendente dei Comuni appartenenti all'ATS FrB;
- la presente determinazione disciplina e approva l'impostazione complessiva del procedimento di individuazione della figura del Coordinatore e conserva la propria efficacia anche qualora la procedura di interpello interno non consenta di individuare una professionalità idonea;
- qualora l'interpello si concluda senza l'individuazione di un candidato idoneo, la presente determinazione costituisce altresì presupposto amministrativo per l'attivazione delle ulteriori modalità di individuazione del Coordinatore consentite dall'Avviso pubblico, dalla Convenzione di Sovvenzione e dai chiarimenti dell'Autorità di Gestione;
- in tale eventualità, il Comune di Frosinone, quale Ente Capofila e soggetto beneficiario dell'ATS FrB, procederà all'individuazione di una professionalità esterna secondo una delle modalità previste dalla disciplina di progetto, e in particolare mediante conferimento di incarico a persona fisica ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, ove ne ricorrano i presupposti, ovvero mediante procedura ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023;
- non sarà pertanto necessaria una nuova approvazione dell'impostazione generale del procedimento, restando demandata al Dirigente competente l'adozione degli atti attuativi, gestionali e contrattuali necessari in relazione alla modalità concretamente prescelta;
- la documentazione occorrente per la procedura alternativa sarà predisposta e aggiornata in relazione alla specifica modalità di individuazione utilizzata e potrà comprendere, a seconda della fattispecie, l'avviso o atto di avvio della procedura, il modello di domanda o manifestazione di interesse, le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti e all'assenza di incompatibilità o conflitti di interesse, lo schema di contratto o disciplinare d'incarico e la documentazione necessaria alla tracciabilità delle attività svolte;
- tali atti ricalcheranno, per quanto compatibile con la diversa natura giuridica della procedura, la medesima impostazione già definita con il presente provvedimento con riferimento al profilo professionale, alle funzioni da svolgere, al monte ore progettuale, alla durata, ai requisiti professionali, ai criteri di valutazione e agli obblighi di monitoraggio e rendicontazione;
- per eventuali aspetti interpretativi, operativi o procedurali non espressamente disciplinati si farà riferimento all'Avviso pubblico, alla Convenzione di Sovvenzione, alle FAQ e agli ulteriori chiarimenti emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Autorità di Gestione, nonché alla normativa vigente applicabile

Ritenuto

- di approvare la procedura di interpello interno e la relativa documentazione, al fine di garantire il tempestivo avvio delle attività di coordinamento previste dal progetto;

- di demandare ai Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone la pubblicazione dell'Avviso sul rispettivo Albo Pretorio on-line e la diffusione dello stesso presso il personale dipendente;
- di demandare a successivo atto la nomina della Commissione incaricata della valutazione comparativa delle candidature e gli adempimenti conseguenti all'esito dell'interpello;
- di stabilire sin d'ora che, qualora la procedura di interpello non consenta di individuare una professionalità idonea, si procederà secondo le ulteriori modalità consentite dall'Avviso, dalla Convenzione di Sovvenzione e dalle FAQ ministeriali, senza necessità di una nuova approvazione dell'impostazione generale del procedimento;
- di demandare al Dirigente competente l'adozione degli atti gestionali, procedurali e contrattuali necessari alla concreta attivazione della modalità alternativa eventualmente prescelta.

Dato atto che

- le risorse finanziarie destinate alla figura del Coordinatore trovano copertura nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 “Child Guarantee” per il progetto “PRG-COMETE-1801-laz 2-ComeTE FrB “Sostenere passioni, competenze e desideri” ;
- la quantificazione della spesa effettivamente imputabile alla figura del Coordinatore sarà correlata alla modalità di individuazione concretamente utilizzata e alle condizioni di rendicontazione previste dall'Avviso e dalla documentazione attuativa;
- le FAQ ministeriali precisano che le diverse modalità attuative possono comportare differenti massimali di costo e che il piano finanziario può essere rimodulato, nei limiti dell'importo massimo approvato, mediante la procedura prevista sulla piattaforma Multifondo;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di dover rinviare l'impegno delle risorse finanziarie necessarie alla copertura della spesa per il conferimento dell'incarico di coordinatore del progetto ComeTE all'esito del relativo procedimento;

Visti

- il Regolamento (UE) 2021/1060;
- il Regolamento (UE) 2021/1057;
- il Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027;
- il Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 380 del 30 dicembre 2024;
- la Convenzione di Sovvenzione al progetto “ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri”, sottoscritta in data 2 luglio 2026 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone
- le FAQ e i chiarimenti applicativi emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- il Regolamento (UE) 2016/679;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Frosinone.

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte,

1. **approvare** la procedura di interpello interno finalizzata all'individuazione del Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri", finanziato nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee", identificato con CUP E81H26000130006 e Codice locale progetto "PRG-COMEte-1801-laz 2-ComeTE FrB", riservata ai dipendenti dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone- ATS FrB, secondo le modalità e i requisiti previsti dall'Avviso allegato al presente provvedimento;
2. **approvare**, quali parti integranti e sostanziali della presente determinazione, i seguenti allegati:
 - a) Allegato A – Avviso di interpello interno;
 - b) Allegato B – Domanda di partecipazione;
3. **dare atto** che la procedura è finalizzata all'individuazione di un'unica figura professionale cui affidare l'incarico di Coordinatore del progetto per l'intera durata dello stesso, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Avviso pubblico ministeriale, nella Convenzione di Sovvenzione, nelle FAQ e nei successivi chiarimenti emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
4. **dare atto** che le attività progettuali hanno avuto effettivo avvio in data 13 luglio 2026 e che, ai sensi della Convenzione di Sovvenzione e dei chiarimenti ministeriali, la durata massima del progetto è pari a massimo 48 mesi decorrenti dalla data di effettivo avvio comunicata mediante DIA;
5. **stabilire** che possono partecipare alla procedura i dipendenti dei Comuni appartenenti all'ATS FrB in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso e muniti dell'Attestazione di nulla osta e di compatibilità organizzativa rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
6. **dare atto** che, qualora il Coordinatore sia individuato tra il personale interno:
 - a) l'incarico sarà svolto nell'ambito del rapporto di lavoro già in essere;
 - b) non determinerà la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro;
 - c) non comporterà modificazioni dell'inquadramento giuridico o del trattamento economico;
 - d) non costituirà prestazione di lavoro straordinario;
 - e) non comporterà il riconoscimento di compensi aggiuntivi, indennità, benefit o ulteriori emolumenti;
 - f) comporterà un impegno massimo di 480 ore annue, nell'ambito dell'orario ordinario di servizio;
 - g) la distribuzione delle attività sarà disciplinata mediante apposito Ordine di Servizio adottato dall'Amministrazione di appartenenza;
7. **dare atto** che le ore dedicate alle attività progettuali saranno rilevate secondo i sistemi adottati dall'Ente di appartenenza e documentate mediante la compilazione dei timesheet e degli ulteriori strumenti previsti dall'Autorità di Gestione;
8. **stabilire** che, qualora la procedura di interpello interno si concluda senza l'individuazione di una professionalità idonea, la presente determinazione costituisce altresì presupposto amministrativo per l'attivazione delle ulteriori modalità di individuazione del Coordinatore consentite dall'Avviso pubblico, dalla Convenzione di Sovvenzione, dalle FAQ e dagli ulteriori chiarimenti dell'Autorità di Gestione;

Protocollo Archivio N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 5 - Copia Documento

9. **stabilire**, in particolare, che nell'ipotesi di cui al precedente punto il Comune di Frosinone, quale Ente Capofila e soggetto beneficiario dell'ATS FrB, potrà procedere all'individuazione di un professionista esterno, esclusivamente persona fisica, mediante:
- a) conferimento di incarico ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, ove ne ricorrano i presupposti; documentazione ministeriale;
 - b) ovvero procedura ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, nel rispetto delle condizioni previste dalla documentazione ministeriale;
10. **dare atto** che, nell'ipotesi di attivazione di una modalità alternativa all'interpello, non sarà necessaria una nuova approvazione dell'impostazione generale del procedimento, restando demandata al Dirigente competente l'adozione degli atti attuativi, gestionali e contrattuali necessari alla concreta individuazione e contrattualizzazione della figura professionale;
11. **stabilire** che la documentazione necessaria all'eventuale procedura alternativa sarà predisposta e aggiornata in funzione della modalità concretamente prescelta, mantenendo, per quanto compatibili, il profilo professionale, le funzioni, il monte ore, la durata, i requisiti, i criteri di valutazione e gli obblighi di monitoraggio, tracciabilità e rendicontazione già definiti per la figura del Coordinatore;
12. **dare atto** che, per quanto non espressamente disciplinato e per ogni eventuale questione interpretativa relativa alla modalità di individuazione, contrattualizzazione, svolgimento e rendicontazione dell'incarico, si farà riferimento all'Avviso pubblico ComeTE, alla Convenzione di Sovvenzione, alle FAQ e agli ulteriori chiarimenti emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Autorità di Gestione;
13. **dare atto** che l'Ufficio di Piano distrettuale curerà gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente provvedimento e, in particolare:
- a) la ricezione delle candidature;
 - b) la verifica dell'ammissibilità delle domande;
 - c) l'istruttoria della documentazione presentata;
 - d) la predisposizione degli atti propedeutici alla nomina della Commissione;
14. **demandare** a successivi provvedimenti dirigenziali:
- a) la nomina della Commissione incaricata della valutazione comparativa delle candidature, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e assenza di conflitti di interesse;
 - b) l'approvazione della graduatoria finale;
 - c) il conferimento dell'incarico al candidato utilmente collocato al primo posto della graduatoria;
 - d) l'impegno delle risorse finanziarie necessarie alla copertura della spesa per il conferimento dell'incarico di coordinatore del progetto ComeTe;
15. **disporre** la trasmissione della presente determinazione e dei relativi allegati a tutti i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone, affinché provvedano:
- a) alla pubblicazione dell'Avviso sul proprio Albo Pretorio on-line;
 - b) alla diffusione dell'Avviso presso il personale dipendente mediante gli ordinari strumenti di comunicazione interna;
 - c) alla restituzione al Comune di Frosinone degli estremi dell'avvenuta pubblicazione;

16. **dare atto** che le domande di partecipazione dovranno essere presentate esclusivamente al Comune di Frosinone, quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale, con le modalità e nei termini stabiliti dall'Avviso;
17. **individuare**, ai sensi degli articoli 5 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, quale Responsabile del Procedimento il Dirigente del Settore Welfare – Servizi Sociali del Comune di Frosinone, salvo diversa individuazione con successivo provvedimento;
18. **attestare**, ai sensi dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013, l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in capo al Responsabile del procedimento e al Dirigente che adotta il presente provvedimento;
19. **disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Frosinone, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché sul sito istituzionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone e di provvedere alla pubblicazione dell'Avviso e dei relativi allegati secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Determinazione predisposta da
Dott. Andrea Manchi

Il Dirigente
Dott. Andrea Manchi
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Utente: MANCHI ANDREA
Pratica: 1296 - 12/08/2026

Data Stampa 21/08/2026

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 5 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

COMUNE DI FROSINONE SETTORE WELFARE – SERVIZI SOCIALI

ALLEGATO A - AVVISO DI INTERPELLO INTERNO

per il conferimento dell'incarico di

COORDINATORE DEL PROGETTO

“COMETE – SOSTENERE PASSIONI, COMPETENZE E DESIDERI”

Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027

Priorità 2 – Child Guarantee

IL DIRIGENTE DEL SETTORE WELFARE – SERVIZI SOCIALI

PREMESSO CHE

- il Comune di Frosinone è Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone e, nell'ambito delle funzioni attribuite dalla normativa vigente, assicura la programmazione, il coordinamento e la gestione associata del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali;
- il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha approvato, con Decreto Direttoriale n. 380 del 30 dicembre 2024, l'Avviso pubblico **“ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri”**, finanziato nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 “Child Guarantee”, finalizzato alla realizzazione di interventi integrati rivolti a bambini, bambine, adolescenti e alle loro famiglie, mediante percorsi personalizzati di inclusione sociale, educativa e territoriale;
- l'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone è stato ammesso a finanziamento per la realizzazione del progetto **“ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri”**, assumendo gli obblighi previsti dalla Convenzione di Sovvenzione sottoscritta con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- l'Avviso ministeriale individua, tra le attività finanziabili, la **Linea 1 – Coordinamento del progetto**, prevedendo l'individuazione di una figura responsabile del coordinamento tecnico, organizzativo e metodologico delle attività progettuali, nonché del raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione dell'intervento;
- al fine di garantire una corretta, efficace e tempestiva attuazione del progetto, si rende necessario individuare il Coordinatore del progetto mediante procedura comparativa riservata ai dipendenti a tempo indeterminato dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB;

VISTI

- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);
- il Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027;



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

- il Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 380 del 30 dicembre 2024 di approvazione dell'Avviso pubblico **"ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri"**;
- la Convenzione di Sovvenzione al progetto **"ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri"**, sottoscritta in data 2 luglio 2026 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Frosinone.

CONSIDERATO

che l'Amministrazione, in coerenza con i principi di valorizzazione delle professionalità interne, efficacia, economicità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, ritiene opportuno procedere preliminarmente all'individuazione della figura del Coordinatore mediante interpello riservato ai dipendenti dell'Ente.

RENDE NOTO

che è indetto un **Interpello interno**, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB, finalizzato al conferimento dell'incarico di **Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri"**, secondo quanto disciplinato dal presente Avviso.

Art. 1 – Oggetto dell'Avviso

Il Comune di Frosinone, in qualità di Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone, indice una procedura di interpello interno finalizzata all'individuazione di un dipendente cui conferire l'incarico di **Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri"**, finanziato nell'ambito del **Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee"**, Obiettivo Specifico ESO 4.12, ai sensi del Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 380 del 30 dicembre 2024.

Possono partecipare alla presente procedura tutti i dipendenti a tempo indeterminato dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

L'incarico ha lo scopo di assicurare il coordinamento tecnico, organizzativo e metodologico delle attività progettuali previste dalla **Linea 1 – Coordinamento del progetto**, garantendo la corretta attuazione degli interventi e il conseguimento degli obiettivi stabiliti dal Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027.

Il conferimento dell'incarico non determina la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro né comporta modificazioni dell'inquadramento giuridico del dipendente.

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 6 – Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

L'incarico è conferito ad un'unica figura professionale, individuata mediante la presente procedura comparativa, in conformità a quanto previsto dall'Avviso ministeriale.

Art. 2 – Finalità dell'incarico e funzioni del Coordinatore

L'incarico di Coordinatore è finalizzato ad assicurare la pianificazione, il coordinamento, la gestione e il monitoraggio delle attività previste dal progetto **“ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri”**, nel rispetto dell'Avviso ministeriale, della Convenzione di Sovvenzione e delle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027.

Il Coordinatore opera in raccordo con il Dirigente del Settore Welfare – Servizi Sociali, con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, con l'équipe multidisciplinare dell'Ambito Territoriale Sociale e con tutti i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del progetto, promuovendo l'integrazione tra i servizi sociali, educativi, sanitari e territoriali prevista dal modello ComeTE.

In particolare, il Coordinatore:

- a) assicura il coordinamento tecnico, organizzativo e metodologico del progetto;
- b) coordina le attività delle figure professionali coinvolte, favorendo il lavoro integrato dell'équipe multidisciplinare;
- c) cura il raccordo operativo tra il Comune Capofila, i Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale, la ASL, le istituzioni scolastiche, gli Enti del Terzo Settore e gli altri partner coinvolti;
- d) monitora lo stato di avanzamento delle attività, verificando il raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- e) coordina le attività amministrative connesse alla gestione, al monitoraggio e alla rendicontazione del progetto;
- f) garantisce il rispetto del cronoprogramma e degli obblighi derivanti dalla Convenzione di Sovvenzione;
- g) cura i rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con l'Autorità di Gestione e con gli organismi di monitoraggio e controllo;
- h) promuove il corretto funzionamento della rete territoriale e assicura il rispetto dei principi della **Child Guarantee** e della **Child Safeguarding Policy**, nonché delle ulteriori disposizioni previste dalla normativa vigente;
- i) svolge ogni altra attività connessa all'attuazione del progetto che si renda necessaria per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Art. 3 – Durata e modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico decorre dalla data del provvedimento di conferimento e ha durata sino alla conclusione delle attività progettuali previste dalla Convenzione di Sovvenzione, comprese eventuali proroghe o rimodulazioni autorizzate dall'Autorità di Gestione.

Esso è svolto esclusivamente nell'ambito dell'ordinario rapporto di lavoro e non costituisce attività aggiuntiva o straordinaria rispetto all'orario contrattualmente previsto. Non determina la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, né modifiche dell'inquadramento giuridico, né dà luogo all'attribuzione di compensi aggiuntivi, indennità, benefit o ulteriori emolumenti rispetto al trattamento economico spettante.



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

L'incarico comporta un impegno di massimo 480 ore annue. La distribuzione del monte ore è definita con apposito ordine di servizio adottato dall'Amministrazione di appartenenza, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone e del cronoprogramma delle attività progettuali. Tale impegno corrisponde, in via indicativa, a una media di circa 10 ore settimanali, fermo restando il rispetto del monte ore annuo complessivamente previsto.

Nell'ambito dell'ordine di servizio, le ore di cui ai commi precedenti sono destinate, nell'orario ordinario di lavoro, allo svolgimento delle funzioni di Coordinatore del progetto. L'Amministrazione di appartenenza ne assicura la compatibilità con le esigenze organizzative dell'Ente.

Il Coordinatore assicura lo svolgimento delle funzioni affidate in costante raccordo con il Dirigente del Settore Welfare – Servizi Sociali e con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, garantendo la partecipazione alle attività di coordinamento, ai tavoli tecnici e agli incontri istituzionali con i soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare l'incarico, con provvedimento motivato, per sopravvenute esigenze organizzative, modifiche della programmazione progettuale, perdita dei requisiti richiesti, cessazione del rapporto di lavoro o interruzione del finanziamento ministeriale.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo di uno dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.;
- essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di uno dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB, inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali e non essere titolari, alla data di scadenza del presente Avviso e per tutta la durata dell'incarico, di un incarico di Elevata Qualificazione;
- essere in possesso del Diploma di Laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario ovvero della Laurea Specialistica (LS) o della Laurea Magistrale (LM), conseguiti presso un'università della Repubblica Italiana, in **Servizio sociale**, con relativa iscrizione all'Albo professionale – Sezione A, in **Scienze dell'educazione** (classe L-19), ai sensi della legge 27 dicembre 2017, n. 205, in **Scienze pedagogiche**, ovvero in **Psicologia**, con relativa iscrizione al competente Albo professionale.
- non aver riportato, nei due anni antecedenti la scadenza dell'Avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso che possano comportare l'irrogazione di sanzioni più gravi;
- possedere adeguata esperienza professionale nello svolgimento di attività di programmazione, coordinamento, gestione, monitoraggio o rendicontazione di servizi o progetti complessi, con particolare riferimento ai servizi sociali territoriali o a programmi finanziati con risorse nazionali ed europee;
- possedere adeguate competenze organizzative, relazionali e di coordinamento, nonché capacità di operare in contesti multidisciplinari e di rete;

Pag 4



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

g) essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, attestante la compatibilità dello svolgimento dell'incarico con le esigenze organizzative dell'Ente.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e mantenuti per tutta la durata dell'incarico.

Art. 5 – Titoli preferenziali

Costituiscono titoli preferenziali ai fini della valutazione comparativa delle candidature:

- esperienza nel coordinamento di servizi sociali, Uffici di Piano, équipe multidisciplinari o progetti rivolti a minori e famiglie;
- esperienza nella gestione, nel monitoraggio e nella rendicontazione di programmi finanziati con fondi europei, nazionali o regionali;
- esperienza nella gestione di progetti che prevedano il coinvolgimento di Enti Locali, Aziende Sanitarie Locali, istituzioni scolastiche ed Enti del Terzo Settore;
- possesso di master universitari, corsi di perfezionamento o percorsi formativi attinenti alla progettazione sociale, al project management, alla gestione dei fondi europei, alla tutela dei minori e alle politiche di inclusione sociale;
- documentata esperienza nel coordinamento di gruppi di lavoro e nella gestione di processi organizzativi complessi;
- competenze informatiche e conoscenza delle piattaforme di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati.

Il possesso dei titoli preferenziali non costituisce requisito di ammissione, ma sarà oggetto di valutazione comparativa secondo i criteri stabiliti dal successivo articolo.

Art. 6 – Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata mediante procedura comparativa, finalizzata all'individuazione del candidato maggiormente idoneo allo svolgimento dell'incarico, attraverso la valutazione dei titoli, delle esperienze professionali, del curriculum vitae e di un colloquio tecnico-attitudinale.

La procedura sarà espletata da una Commissione esaminatrice nominata con successivo provvedimento del Dirigente competente.

La Commissione procederà preliminarmente alla verifica dell'ammissibilità delle candidature e successivamente alla valutazione comparativa, attribuendo un punteggio complessivo massimo di **100 punti**, così ripartiti:

- 40 punti** per la valutazione del curriculum professionale, delle esperienze maturate e dei titoli posseduti;
- 60 punti** per il colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare le competenze professionali, organizzative e relazionali del candidato, nonché la conoscenza della normativa di riferimento e delle finalità del progetto ComeTE.

Al termine delle operazioni di valutazione la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati, da sottoporre all'approvazione del Dirigente competente per il conferimento dell'incarico.



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

Art. 7 – Valutazione dei titoli e colloquio

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione comparativa delle candidature sulla base dei titoli posseduti, delle esperienze professionali maturate, del curriculum vitae e dell'esito del colloquio tecnico-attitudinale.

La valutazione sarà espressa mediante l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di **100 punti**, così ripartito:

- **Titoli, curriculum ed esperienze professionali:** massimo **40 punti**;
- **Colloquio tecnico-attitudinale:** massimo **60 punti**.

1. Valutazione dei titoli e del curriculum (massimo 40 punti)

La Commissione procederà alla valutazione complessiva del curriculum professionale, tenendo conto, in particolare, dei seguenti elementi:

- a) esperienza maturata nel coordinamento di servizi, progetti complessi, équipe multidisciplinari e reti territoriali;
- b) esperienza nella programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di programmi finanziati con risorse europee, nazionali o regionali;
- c) esperienza maturata presso Ambiti Territoriali Sociali, Uffici di Piano o Servizi Sociali;
- d) incarichi di responsabilità e di coordinamento ricoperti nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- e) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione;
- f) master universitari, corsi di perfezionamento, percorsi di alta formazione e attività di aggiornamento professionale nelle materie attinenti all'incarico;
- g) ulteriori esperienze professionali ritenute pertinenti rispetto alle finalità del progetto.

Il punteggio minimo di accesso sarà pari a **24 punti su 40**.

La Commissione attribuirà il punteggio tenendo conto della qualità, della durata, del livello di responsabilità e della pertinenza delle esperienze documentate.

2. Colloquio tecnico-attitudinale (massimo 60 punti)

Il colloquio è finalizzato ad accertare:

- a) la conoscenza dell'Avviso pubblico **“ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri”** e delle finalità del progetto;
- b) la conoscenza del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 e della relativa disciplina attuativa;
- c) la conoscenza della normativa nazionale in materia di servizi sociali, tutela dei minori, integrazione sociosanitaria e lavoro di rete;
- d) le competenze organizzative e gestionali necessarie allo svolgimento delle funzioni di Coordinatore;
- e) la capacità di coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e di gestione dei rapporti istituzionali;
- f) le competenze in materia di monitoraggio, rendicontazione e gestione di progetti finanziati con risorse pubbliche;

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 6 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

g) le capacità relazionali, decisionali, organizzative e di problem solving.

Il colloquio si intende superato con il conseguimento di almeno **36 punti su 60**.

Al termine della procedura la Commissione redigerà la graduatoria finale di merito, formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito a ciascun candidato.

Art. 8 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Dirigente del Settore Welfare – Servizi Sociali del Comune di Frosinone, capofila dell’Ambito territoriale FRB.

La Commissione sarà composta da tre membri esperti nelle materie oggetto dell’incarico e sarà assistita da un segretario verbalizzante.

La Commissione:

- verifica il possesso dei requisiti di ammissione;
- procede alla valutazione dei curricula;
- svolge i colloqui;
- attribuisce i punteggi;
- redige i verbali delle operazioni;
- formula la graduatoria finale di merito.

La Commissione potrà richiedere ai candidati chiarimenti in ordine ai titoli dichiarati e alla documentazione prodotta.

Art. 9 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando il modello “Allegato B – Domanda di partecipazione”, allegato al presente Avviso e costituente parte integrante dello stesso, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal candidato.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Frosinone – Settore Welfare – Servizi Sociali, entro e non oltre il termine del 14 settembre 2026, ore 12:00, secondo una delle seguenti modalità:

- mediante posta elettronica certificata (PEC), all’indirizzo pec@pec.comune.frosinone.it;
- mediante consegna diretta all’Ufficio Protocollo del Comune di Frosinone, secondo gli orari di apertura al pubblico.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum vitae, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato, costituisce parte integrante della domanda di partecipazione ed è oggetto di valutazione da parte della Commissione. dovrà contenere una descrizione chiara, completa e cronologicamente ordinata dei titoli culturali e professionali posseduti, delle esperienze lavorative maturate, degli incarichi ricoperti, nonché di ogni ulteriore elemento ritenuto utile ai fini della valutazione comparativa prevista dal presente Avviso.

In particolare, dovranno essere evidenziate le esperienze professionali maturate nell’ambito della programmazione, gestione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione di servizi, interventi o progetti complessi, con specifico riferimento, ove presenti, ad attività svolte presso Ambiti Territoriali Sociali o nell’ambito di programmi finanziati con fondi europei, nazionali o regionali.

Pag 7

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 6 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

Le informazioni riportate nel curriculum costituiscono oggetto di valutazione da parte della Commissione esclusivamente se adeguatamente descritte e riferibili a periodi, incarichi e attività effettivamente svolte;

- copia di un documento di identità in corso di validità, ove la domanda non sia sottoscritta digitalmente;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione;
- Allegato C – Attestazione di nulla osta e di compatibilità organizzativa, debitamente compilato e sottoscritto dal Dirigente/Responsabile competente dell'Amministrazione di appartenenza.

La PEC ovvero il plico consegnato all'Ufficio Protocollo dovrà riportare la seguente dicitura:

“AVVISO DI INTERPELLO INTERNO – CANDIDATURA PER L'INCARICO DI COORDINATORE DEL PROGETTO ‘ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri’ – CUP E81H26000130006 – ATS FrB”

In caso di trasmissione mediante PEC, la predetta dicitura dovrà essere riportata nel campo “Oggetto” del messaggio. In caso di consegna diretta all'Ufficio Protocollo, la medesima dicitura dovrà essere apposta in modo chiaramente visibile sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, farà fede:

- per le domande trasmesse mediante PEC, la data e l'ora risultanti dalla ricevuta di avvenuta consegna generata dal sistema di posta elettronica certificata;
- per le domande consegnate direttamente, la data e l'ora di acquisizione al Protocollo Generale del Comune di Frosinone.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa ovvero con firma digitale. In caso di sottoscrizione autografa dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda, la mancata utilizzazione dell'Allegato B ovvero la mancanza della documentazione espressamente prevista dal presente Avviso come necessaria ai fini dell'ammissione comportano l'esclusione dalla procedura, fatto salvo quanto eventualmente sanabile ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di richiedere integrazioni o chiarimenti in relazione alla documentazione prodotta nei casi consentiti dalla normativa vigente, fermo restando che non potranno essere sanati il mancato possesso dei requisiti prescritti alla data di scadenza dell'Avviso né la presentazione della domanda oltre il termine previsto.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e nella documentazione allegata sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sono soggette ai controlli previsti dal medesimo decreto.

Art. 10 – Graduatoria finale

Al termine della procedura selettiva la Commissione redigerà la graduatoria finale secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivamente attribuito.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Dirigente competente e pubblicata nelle forme previste per il presente Avviso.

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 6 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

In caso di parità di punteggio sarà data preferenza al candidato che abbia maturato maggiore esperienza nel coordinamento di progetti complessi finanziati con risorse pubbliche.

Persistendo la parità, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso il Comune di Frosinone.

La graduatoria potrà essere utilizzata, per tutta la durata del progetto, anche ai fini dell'eventuale sostituzione del Coordinatore incaricato.

Art. 11 – Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà conferito con determinazione del Dirigente del Settore Welfare – Servizi Sociali del Comune di Frosinone, capofila dell'Ambito territoriale FR B al candidato utilmente collocato al primo posto della graduatoria.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla permanenza del finanziamento ministeriale, alla disponibilità delle relative risorse e al permanere dei requisiti richiesti; è subordinato al permanere, per tutta la durata dello stesso, dei requisiti di partecipazione, del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e della disponibilità del dipendente allo svolgimento delle attività previste mediante l'ordine di servizio adottato dall'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico ovvero di revocarlo, modificarlo o sospenderlo per sopravvenute esigenze organizzative, finanziarie o normative ovvero in conseguenza di disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione del Programma.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale conferimento dell'incarico.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Frosinone.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso si applicano:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Frosinone;
- il Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027;
- l'Avviso pubblico “ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri” e i relativi atti attuativi;
- la Convenzione di Sovvenzione al progetto “ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri”, sottoscritta in data 2 luglio 2026 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone;
- ogni altra disposizione normativa e amministrativa vigente in materia.

Pag 9



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o annullare il presente Avviso, in tutto o in parte, per motivate esigenze di interesse pubblico o per sopravvenute disposizioni normative o ministeriali, senza che i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso si applicano le disposizioni contenute nell'Avviso Pubblico "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri", nella Convenzione di Sovvenzione e nei successivi chiarimenti e FAQ emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 14 – Pubblicità dell'Avviso e Responsabile del procedimento

Il presente Avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Frosinone;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente", ove previsto dalla normativa vigente;
- nella rete intranet o nella sezione dedicata alle comunicazioni interne al personale dei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone – ATS FrB.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti del personale interessato.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Welfare – Servizi Sociali del Comune di Frosinone.

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 6 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

COMUNE DI FROSINONE SETTORE WELFARE – SERVIZI SOCIALI

ALLEGATO B - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

per il conferimento dell'incarico di

COORDINATORE DEL PROGETTO

“COMETE – SOSTENERE PASSIONI, COMPETENZE E DESIDERI”

Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027

Priorità 2 – Child Guarantee

Al Comune di Frosinone

Settore Welfare – Servizi Sociali

Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____

residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

telefono _____

e-mail _____

PEC _____

dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di:

in servizio presso il Settore/Servizio

profilo professionale

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 7 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

inquadrate nell'Area dei Funzionari del Comparto Funzioni Locali

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di interpello interno per il conferimento dell'incarico di Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri", indetta dal Comune di Frosinone, quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- ☐ di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di _____;
- ☐ di essere inquadrato nell'Area dei Funzionari del Comparto Funzioni Locali;
- ☐ di non essere titolare di incarico di Elevata Qualificazione alla data di scadenza dell'Avviso e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Frosinone ogni eventuale variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda che possa incidere sul possesso dei requisiti di partecipazione;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'Avviso
conseguito presso _____ in data _____;
- ☐ di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'Avviso di interpello;
- ☐ di non aver riportato, nei due anni antecedenti la scadenza del termine di presentazione delle domande, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- ☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso suscettibili di comportare l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero scritto;
- ☐ di aver preso visione dell'Avviso di interpello e di accettarne integralmente tutte le disposizioni;
- ☐ di essere consapevole che l'eventuale conferimento dell'incarico:
 - sarà svolto esclusivamente nell'ambito dell'ordinario rapporto di lavoro;
 - non determina la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro;
 - non modifica il trattamento giuridico ed economico in godimento;

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 7 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

- comporta un impegno massimo di 480 ore annue, da svolgersi nell'ambito dell'orario ordinario di servizio, secondo la programmazione definita mediante ordine di servizio adottato dall'Amministrazione di appartenenza;
- non costituisce prestazione di lavoro straordinario;
- non comporta il riconoscimento di compensi aggiuntivi, indennità, benefit o ulteriori emolumenti;

☐ di impegnarsi, in caso di conferimento dell'incarico, a svolgere le funzioni di Coordinatore per l'intera durata del progetto, nel rispetto dell'Avviso, della Convenzione di Sovvenzione e delle disposizioni impartite dal Comune di Frosinone quale Ente Capofila;

☐ di essere consapevole che le attività svolte saranno documentate mediante il sistema di rilevazione delle presenze adottato dall'Amministrazione di appartenenza e mediante la documentazione prevista ai fini del monitoraggio e della rendicontazione del progetto;

☐ di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

DICHIARA ALTRESÌ

che, ai fini della valutazione comparativa, si rinvia integralmente ai titoli culturali, professionali e alle esperienze lavorative riportati nel curriculum vitae allegato, che costituisce parte integrante della presente domanda.

ALLEGA

- ☐ curriculum vitae redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, predisposto secondo quanto previsto dall'articolo 6 dell'Avviso e completo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- ☐ nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, secondo lo schema allegato all'Avviso;
- ☐ copia di documento di identità in corso di validità (qualora la domanda non sia sottoscritta con firma digitale);
- ☐ eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

RECAPITO PER LE COMUNICAZIONI

Il/La sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla presente procedura venga trasmessa al seguente recapito:

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 7 - Copia Documento



COMUNE di FROSINONE

SETTORE WELFARE - SERVIZI SOCIALI

PEC _____

oppure

e-mail _____

telefono _____

AVVERTENZE

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa o firma digitale.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione, il curriculum vitae, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, e il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Il curriculum vitae costituisce parte integrante della domanda ed è oggetto di valutazione da parte della Commissione. Dovrà contenere una descrizione chiara e completa dei titoli culturali e professionali, delle esperienze lavorative, degli incarichi ricoperti e di ogni altro elemento utile ai fini della valutazione comparativa, secondo quanto previsto dall'Avviso.

La Commissione procederà alla valutazione esclusivamente sulla base delle informazioni contenute nel curriculum vitae e nella documentazione allegata. Non saranno oggetto di valutazione esperienze o titoli genericamente dichiarati o privi degli elementi necessari alla loro compiuta identificazione.

Le dichiarazioni rese nella presente domanda sono soggette ai controlli previsti dagli articoli 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Firma del candidato

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 7 - Copia Documento

COMUNE DI _____
SETTORE _____

ALLEGATO C

ATTESTAZIONE DI NULLA OSTA E DI COMPATIBILITÀ ORGANIZZATIVA

per la partecipazione alla procedura di interpello interno finalizzata al conferimento dell'incarico di Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri"

Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee"
CUP E81H26000130006

Prot. n. _____

Data _____

Il/La sottoscritto/a _____

Dirigente / Responsabile del Settore _____

del Comune di _____

Visti

- l'Avviso di interpello interno approvato dal Comune di Frosinone, quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone;
- la domanda di partecipazione presentata dal dipendente sotto indicato;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

Preso atto

che l'incarico di Coordinatore:

- è svolto esclusivamente nell'ambito dell'ordinario rapporto di lavoro;
- non costituisce prestazione di lavoro straordinario;
- non comporta l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- non determina modificazioni del trattamento giuridico ed economico del dipendente;
- comporta un impegno massimo di 480 ore annue, da svolgersi nell'ambito dell'orario ordinario di servizio, secondo la programmazione definita mediante apposito ordine di servizio.

Attesta

che il/la Sig./Sig.ra

_____ nato/a a _____ il _____

dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di

profilo professionale

Area dei Funzionari del Comparto Funzioni Locali:

- risulta in servizio presso questa Amministrazione;
- non è titolare di incarico di Elevata Qualificazione alla data del rilascio della presente attestazione;
- è in possesso, per quanto di competenza di questa Amministrazione, dei requisiti richiesti dall'Avviso per la partecipazione alla procedura;
- non presenta situazioni di incompatibilità conosciute che impediscano la partecipazione alla procedura comparativa.

Rilascia

il proprio **NULLA OSTA**

alla partecipazione del dipendente sopra indicato alla procedura di interpello indetta dal Comune di Frosinone per il conferimento dell'incarico di Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri".

Attesta inoltre

che, alla data del rilascio del presente atto, l'eventuale conferimento dell'incarico risulta compatibile con l'attuale organizzazione del servizio, fatti salvi eventuali eventi sopravvenuti debitamente motivati che incidano sull'assetto organizzativo dell'Ente.

Dà atto

che, qualora il dipendente venga individuato quale Coordinatore del progetto, l'Amministrazione provvederà, previa verifica del permanere delle condizioni organizzative e dei requisiti richiesti:

- all'adozione del conseguente ordine di servizio;
- alla definizione della programmazione delle attività progettuali nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro;
- alla rilevazione delle ore dedicate al progetto mediante il sistema di rilevazione delle presenze in uso presso l'Ente;
- alla collaborazione con il Comune di Frosinone per gli adempimenti connessi al monitoraggio, alla rendicontazione e ai controlli previsti dal Programma.

Precisazioni

La presente attestazione:

- è rilasciata esclusivamente ai fini della partecipazione alla procedura di interpello;
- costituisce attestazione della compatibilità organizzativa dell'eventuale conferimento dell'incarico con l'attuale organizzazione del servizio;
- non costituisce conferimento dell'incarico;
- non sostituisce il successivo ordine di servizio che sarà adottato, ove ne ricorrano i presupposti, esclusivamente in caso di conferimento dell'incarico;

- non determina alcun obbligo in capo all'Amministrazione qualora sopravvengano motivate esigenze organizzative, disposizioni normative o indicazioni dell'Autorità di Gestione incompatibili con lo svolgimento dell'incarico.

Luogo e data _____

Il Dirigente / Responsabile del Settore

(Firma)

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 8 - Copia Documento

COMUNE DI _____

SETTORE _____

ALLEGATO D

SCEMA DI ORDINE DI SERVIZIO

Assegnazione delle attività connesse all'incarico di Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri"

Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 – Priorità 2 "Child Guarantee"
CUP E81H26000130006

Ordine di Servizio n. ____ del ____

IL DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL SETTORE**Richiamati**

- l'Avviso di interpello interno approvato dal Comune di Frosinone, quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Frosinone;
- la Determinazione Dirigenziale del Comune di Frosinone n. ____ del ____ di approvazione dell'Avviso;
- la Determinazione Dirigenziale del Comune di Frosinone n. ____ del ____ con la quale è stato conferito l'incarico di Coordinatore del progetto al dipendente sotto indicato;
- l'Attestazione di nulla osta e di compatibilità organizzativa rilasciata da questo Ente in data ____;

Preso atto

che il Sig./la Sig.ra

è stato/a individuato/a quale Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri";

Considerato

che le attività di Coordinamento devono essere svolte nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Avviso, nella Convenzione di Sovvenzione e nelle FAQ ministeriali;

DISPONE

che il dipendente:

Cognome e Nome _____

profilo professionale _____

Area dei Funzionari del Comparto Funzioni Locali

svolga le funzioni di Coordinatore del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri", secondo le seguenti disposizioni.

1. Durata dell'ordine di servizio

Il presente ordine di servizio decorre dalla data di sottoscrizione e produce effetti per tutta la durata dell'incarico conferito dal Comune di Frosinone, salvo revoca, modifica o sopravvenute esigenze organizzative debitamente motivate.

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 9 - Copia Documento

2. Impegno lavorativo

Il dipendente è autorizzato a dedicare allo svolgimento delle attività di Coordinatore un impegno massimo di 480 ore annue, da svolgersi esclusivamente nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro.

Il monte ore annuo costituisce il limite massimo autorizzato per lo svolgimento delle attività di Coordinamento.

La distribuzione dell'impegno lavorativo sarà programmata dal Dirigente/Responsabile del Settore in relazione:

- alle esigenze organizzative dell'Ente;
- al cronoprogramma del progetto;
- alle attività programmate dal Comune di Frosinone quale Ente Capofila;
- alle eventuali indicazioni impartite dall'Autorità di Gestione.

In via meramente orientativa, tale impegno potrà corrispondere ad una media di circa 10 ore settimanali, fermo restando il rispetto del monte ore annuo autorizzato.

3. Modalità di svolgimento

Le attività di Coordinatore:

- sono svolte esclusivamente nell'ambito dell'orario ordinario di servizio;
- non costituiscono prestazione di lavoro straordinario;
- non comportano modificazioni dell'orario contrattuale del dipendente;
- non danno luogo al riconoscimento di compensi aggiuntivi, indennità, benefit o ulteriori emolumenti.

4. Attività affidate

Nell'ambito dell'incarico il dipendente assicura, in particolare:

- il coordinamento tecnico ed organizzativo del progetto;
- il raccordo operativo con il Comune di Frosinone quale Ente Capofila;
- il raccordo con i Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale;
- il coordinamento con i servizi coinvolti nell'attuazione del progetto;
- il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività;
- la collaborazione alla predisposizione della documentazione richiesta ai fini del monitoraggio, del controllo e della rendicontazione del progetto;
- ogni ulteriore attività prevista dall'Avviso di interpello e dalla Convenzione di Sovvenzione.

5. Rilevazione delle attività

Le ore dedicate al progetto saranno rilevate mediante il sistema di rilevazione delle presenze adottato dall'Ente.

Il dipendente è tenuto a collaborare alla compilazione dei timesheet e della documentazione prevista dall'Autorità di Gestione e dal Comune di Frosinone ai fini del monitoraggio e della rendicontazione delle attività progettuali.

6. Disposizioni finali

Il presente ordine di servizio costituisce esclusivamente disciplina organizzativa dello svolgimento dell'incarico e non determina modificazioni del rapporto di lavoro del dipendente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto trovano applicazione:

- l'Avviso di interpello;
- la Convenzione di Sovvenzione;
- le FAQ e gli eventuali successivi chiarimenti emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- le disposizioni impartite dal Comune di Frosinone quale Ente Capofila.

Luogo e data _____

Il Dirigente / Responsabile del Settore
(Firma)

Per presa visione
Il Dipendente
(Firma)

Protocollo Arrivo N. 17624/2026 del 25-08-2026
Allegato 9 - Copia Documento