



COMUNE DI CINISI

Città Metropolitana di Palermo

Piazza Vittorio Emanuele Orlando, 90045 Cinisi – Tel. 0918610200 – Fax. 0918699004

I SETTORE – Amministrativo – Socio - Culturale

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE RISERVATA A N. 13 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI, CAT. B3, TEMPO INDETERMINATO, CHE PRESTANO SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI CINISI, AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017 E ART.26 L.R. 8/2018

In esecuzione della deliberazione G.M. n. 71 del 31/07/2018 avente ad oggetto *“Rimodulazione e approvazione nuova Dotazione Organica del Comune. Approvazione Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2018/2020 e della deliberazione G.M. n. 108 del 08/11/18 di “Indirizzi per l’espletamento delle procedure di stabilizzazione del personale precario del Comune di Cinisi”*

In esecuzione della determinazione del Responsabile n. 1325 del 15/11/18 I Settore – Servizio Gestione del Personale;

Visti:

- l’art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- l’art. 16 della L. 56/1987;
- l’art. 49 della L.R. 15/2004 ed il DPRS 54/2005

Vista la deliberazione di GM n. 91 del 4/10/18 con la quale è stato approvato il Regolamento acquisizione delle risorse umane;

SI RENDE NOTO CHE

E’ INDETTA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE RISERVATA A N. 13 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3, TEMPO INDETERMINATO, CHE PRESTANO SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI CINISI AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017 E ART.26 L.R. 8/2018, COSI’ ARTICOLATI:

N. 6 posti a Tempo Pieno

N. 2 posti a Tempo Parziale (30h settimanali)

N. 5 posti a Tempo Parziale (24h settimanali)

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla procedura di stabilizzazione se in possesso dei requisiti di seguito indicati alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente bando. I requisiti devono essere posseduti anche al momento dell’assunzione in servizio che avverrà con contratto individuale di lavoro:

REQUISITI DI ACCESSO NEL PROFILO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” CAT B3 - TEMPO INDETERMINATO E PIENO/PARZIALE

La procedura di stabilizzazione è riservata interamente al personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno/parziale nello stesso profilo professionale, nella stessa categoria del posto da ricoprire e per un numero di ore non inferiore a quello in essere con il medesimo lavoratore al 31 dicembre 2015, e che siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2 lettere a) e b), del D.Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 ossia:

- che risultino titolari, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso il comune di Cinisi;
- che abbiano maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il comune di Cinisi, con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici tramite assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000.

E' in ogni caso indispensabile il possesso dei seguenti ulteriori requisiti al momento della partecipazione alla presente procedura e all'eventuale assunzione presso questo Ente:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge o cittadinanza di uno dei paesi della comunità europea.

b) idoneità fisica all'impiego; eventuale accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato prima dell'immissione in servizio. Ed inoltre:

c) possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 2 del DPR 09/05/1994 n. 487 e s.m.i. La partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età.

d) possesso di titolo di diploma di Scuola Media Inferiore, per l'accesso al posto, con inquadramento nelle categorie "B3" del CCNL – Comparto Funzioni Locali;

e) non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso altre pubbliche amministrazioni. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

f) i precari appartenenti al regime transitorio come definito dall'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 81/2000, per i quali è prevista la selezione finalizzata alla stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria e a loro riservata, devono necessariamente essere iscritti nell'elenco regionale appositamente formato in applicazione dell'art. 4, comma 8, del D.L. 101/2013, come convertito nella legge 125/2013 e della L.R. n. 30/2014 e s.m.i.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO C.C.N.L. PER IL PERSONALE DIPENDENTE REGIONI – ENTI LOCALI

Il candidato assunto verrà inquadrato nel profilo professionale oggetto di stabilizzazione del presente avviso, nella stessa categoria di inquadramento del posto da ricoprire e per l'impegno orario lavorativo settimanale uguale a quello in essere con il medesimo candidato al 31 dicembre 2015 per il quale è riconosciuto il contributo regionale di cui all'art. 30 c. 7 della L.R. 5/2014 e s.m.i..

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria B, posizione di accesso B3, pari ad uno stipendio tabellare annuo, comprensivo di tredicesima mensilità, oltre all'indennità di comparto e agli altri assegni, se dovuti, nella misura fissata dal CCNL del comparto "FUNZIONI LOCALI" vigente alla data di assunzione e dalla Legge, previsto per il tempo pieno ovvero riproporzionato a rispettivamente a 30 e 24h settimanali.

Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere redatta esclusivamente secondo lo schema all'uopo predisposto ed allegato al presente avviso sotto la forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, le cui dichiarazioni saranno rese sotto la propria responsabilità alla luce delle sanzioni penali previste dall'art.76 del predetto D.P.R. nei casi di dichiarazioni mendaci e falsità di atti.

La domanda, con indicazione dell'oggetto del concorso, **dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 01/12/2018** e potrà essere trasmessa al protocollo generale in una delle seguenti forme:

es

- consegnata a mano al protocollo generale dell'ente, sito in Piazza V. E. Orlando n. 1, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 19.00;
- raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Cinisi – Piazza V. E. Orlando, 90045 Cinisi (PA);
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: cinisi@sicurezzapostale.it. esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. Documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione.

Il termine di cui sopra è perentorio.

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000.

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, tranne il caso di sottoscrizione con firma digitale di domanda e relativi allegati inviati da casella PEC personale, come sopra precisato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

Art. 4 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, di cui si allega il modulo (Allegato A), gli aspiranti, ai fini dell'ammissione, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46-47 D.P.R. 445/00, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data e luogo di nascita;
- c) la residenza anagrafica;
- d) il possesso della cittadinanza;
- e) l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, indicando la data della decisione, l'Autorità che l'ha emessa ed il reato commesso;
- g) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- h) il possesso del/i titolo/i di studio con l'indicazione della data in cui e/sono stato/i conseguito/i, dell'Istituzione scolastica che lo ha/hanno rilasciato e della votazione riportata;
- i) il possesso dei requisiti di servizio nel profilo di Collaboratore Amministrativo cat. B3 richiesti all'art. 1 "Requisiti di accesso";
- j) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli, elencate: nel D.P.R. 487/94 art. 5 così come modificato dal D.P.R. 693/96; nell'art. 3, comma 7, L. 127/97 così come modificato dall'art. 2, comma 9, L. 191/98;
- k) il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a comunicare le eventuali successive variazioni;
- l) il numero di codice fiscale;
- m) il recapito telefonico, eventuale indirizzo e-mail ed indirizzo PEC;

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Nella domanda di partecipazione i candidati portatori di handicap dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova di idoneità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92; il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/92, mediante produzione di certificazione rilasciata dall'ASP di competenza (cfr. DPR 445/00, art. 49).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00, la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

Alla domanda a pena di esclusione devono essere allegate:

1. Copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2. Titoli di studio, professionali e di servizio, presentati in originale o mediante copia autenticata ovvero mediante autocertificazione;

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Comportano l'esclusione dal concorso:

- 1) l'inoltro della domanda oltre il termine di cui al bando di selezione;
- 2) la mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa;
- 3) la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 4) la mancanza dei requisiti di accesso al profilo di cui al precedente articolo 1;
- 5) domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti indicati all'art. 3 del presente avviso;

Art. 6 - TITOLI VALUTABILI DA INDICARE E/O ALLEGARE ALLA DOMANDA

I titoli valutabili sono i titoli previsti dal DPRS 5 Aprile 2005:

Titoli di studio

- a) Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: diploma di Scuola Media Inferiore;

Titoli formativi:

Corso di formazione, con attestato di superamento esami finali organizzati da enti dello Stato, dalla Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi 3;

Titoli di servizio:

- a) Servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni con contratto di lavoro subordinato nella stessa categoria del posto da ricoprire;
- b) il servizio militare è valutato come se fosse stato prestato nella categoria corrispondente a quella del posto messo a concorso.

Non viene valutata l'attività prestata in regime di L.S.U.

La verifica dei titoli dichiarati sarà effettuata all'atto dell'assunzione.

Art. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione si applicano i criteri di cui al D.P.R.S. 5 Aprile 2005, con punteggio max attribuibile pari rispettivamente a 20% per i titoli di studio; 30% per i titoli formativi e 50% per i servizi prestati in enti pubblici.

I titoli sono divisi in 3 categorie e così ripartiti:

I Categoria – Diploma di Scuola Media Inferiore..... punti: 20

II Categoria - Corsi di formazione professionale con attestato di superamento di esami finali, organizzati da enti dello Stato, dalla Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi 3: punti 0,20 per ciascun mese,
fino ad un max di punti 30.

III Categoria – Servizi Prestati in qualifica professionale corrispondente punti: 0,15 per ciascun mese,
fino ad un max di punti 50

I servizi inferiori a 3 mesi non sono valutabili.

Il servizio militare prestato in area professionale corrispondente a quello del posto a cui si concorre.

A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 8 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E GRADUATORIA DI MERITO

Il Comune di Cinisi, mediante apposita Commissione nominata con provvedimento del Segretario Generale ai sensi dell'art. 59, comma 7 del vigente Regolamento dei concorsi, procederà alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi alla selezione.

La Commissione sulla base dei titoli valutati formulerà la graduatoria di merito ed entro dieci giorni convocherà, rispettando l'ordine della stessa e fino alla concorrenza del posto messo a concorso, i candidati comunicando giorno e luogo di svolgimento della prova di idoneità

Art. 9 – PROVA DI IDONEITA'

I candidati, utilmente inseriti in graduatoria, dovranno espletare una prova pratica, diretta a verificare l'idoneità dello svolgimento delle mansioni di "Collaboratore Amministrativo".

La prova di idoneità è disciplinata dalle disposizioni inerenti l'accesso dall'esterno ai posti per i quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo.

La prova di idoneità consiste nello svolgimento di una prova pratica che dimostri:

- Buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo in processi amministrativi (redazione di atti e provvedimenti di discreta complessità, utilizzo di sistemi di videoscrittura e software, etc.).
- Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro e grado di responsabilità nella corretta esecuzione dello stesso.

La prova di idoneità, della durata di 30 minuti, consisterà nello svolgimento di una prova pratica che dimostri la capacità di espletare le attività avanti descritte e ricomprese nella relativa declaratoria di cui al vigente CCNL del comparto. Il candidato consegnerà l'idoneità solo se avrà effettuato la prova nel tempo stabilito.

La Commissione, effettuata la prova selettiva, dichiara "idoneo" o "non idoneo" il personale esaminato.

Art. 10 - GRADUATORIA

1. La Commissione trasmette la graduatoria di merito ed i risultati della prova di idoneità, distinguendo il posto per cui si concorre in relazione al monte ore settimanale (**N. 6 posti a Tempo Pieno; N. 2 posti a Tempo Parziale (30h settimanali); N. 5 posti a Tempo Parziale (24h settimanali)**), al Responsabile del Personale, il quale predispone idoneo atto di approvazione della graduatoria; resta inoltre nelle competenze del Responsabile, in caso di parità di punteggio tra i candidati, la verifica della presenza di eventuali "preferenze" previste ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del DPR n. 487/94 e successive modifiche, e giusto art. 16 del vigente Regolamento "Acquisizione delle risorse umane", con preferenza, in caso di ulteriore parità, del candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/98; dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione dell'anzidetta graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative, fissati in giorni 7, giusta delibera di GM 108/18, oltre i quali la predetta graduatoria diverrà esecutiva.

3. La graduatoria resta valida per tre anni dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art. 91, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, potendo, in questo periodo essere utilizzata ai sensi di tale disposizione e delle norme regolamentari sull'accesso e sullo scorrimento delle graduatorie vigenti presso l'amministrazione, per la stabilizzazione di ulteriore personale precario, nel rispetto comunque, delle facoltà di assunzione correlate alle graduatorie concorsuali per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato allo stato operanti e dalle normative vigenti in materia.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito istituzionale www.comune.cinisi.pa.it e la sua validità triennale decorre dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente.

Art. 11 - ASSUNZIONE

1. L'assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali vigente.

2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvede ad acquisire i documenti necessari a provare il possesso dei requisiti generali per l'accesso all'impiego pubblico di cui all'art. 2 del Regolamento per l'acquisizione delle risorse umane del Comune di Cinisi.
3. Il responsabile del procedimento, inoltre, invita il candidato, mediante notifica, raccomandata a .r. ovvero, tramite PEC, a presentare, entro un termine stabilito, la documentazione necessaria per l'assunzione e, in particolare:
 - a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
 - b) titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione o copia autentica nonché tutti gli altri documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti.
4. Scaduto il termine prefissato entro cui presentare i documenti di cui sopra, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante notifica, raccomandata a/r, ovvero, tramite PEC, a presentarsi il giorno stabilito per la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 1 del CCNL 06/07/1995.
5. L'ente prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo di struttura pubblica sanitaria, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza.
6. Il candidato, dichiarato vincitore sarà assunto in servizio e dovrà sostenere il periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 del CCNL 06/07/1995.
7. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina. Qualora per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo rispetto alla data prefissata, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.
8. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

L'assunzione nel profilo di "Collaboratore Amministrativo", cat. "B3" e per l'impegno orario lavorativo settimanale uguale a quello in essere con il medesimo candidato al 31 dicembre 2015 (Tempo Pieno/Parziale a 30 e 24h.) e per il quale è riconosciuto il contributo regionale anzi citato, verrà effettuata per la copertura del posto messo a bando, al candidato utilmente collocato nella graduatoria di cui all'art. 10, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni; La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di quanto disposto dal vigente C.C.N.L..

Art. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del nuovo Regolamento U.E. 2016/679 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione al concorso, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al nuovo Regolamento UE 2016/679. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile del I Settore o suo delegato.

Art. 13 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/94, al D.P.R. 445/00, al D.Lgs. 165/01 e al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (appendice Regolamento acquisizione risorse umane, approvato con deliberazione di GM n. 91/2018).

Il Comune di Cinisi si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Cinisi, 15-11-2018

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
D.ssa Caterina PALAZZOLO

