

In esecuzione della deliberazione G.M. n. 53 del 28/06/2018 ad oggetto “*Piano del fabbisogno del personale triennio 2018-2020 e Piano occupazionale per l’anno 2018*”

Visto 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;

### **SI RENDE NOTO CHE**

**E’ INDETTA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE RISERVATA A N. 18 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI – AMMINISTRATIVI TECNICI - CONTABILI - INFORMATICI CAT. C 1 , PART- TIME (A 24 ORE SETTIMANALI) E 15 ESECUTORI AMMINISTRATIVI CAT. B1 , PART TIME A 24 ORE SETTIMANALI CHE PRESTANO SERVIZIO, ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO, PRESSO IL COMUNE DI NICOLOSI AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO CUI ALL’ART. 20 COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017 E ART.26 L.R. 8/2018**

### **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.

#### **Art. 1 - REQUISITI DI ACCESSO NEL PROFILO DI “ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO – AMMINISTRATIVO TECNICO - CONTABILE – INFORMATICO CAT. C1 , PART-TIME (A 24 ORE SETTIMANALI)**

La procedura di stabilizzazione è riservata interamente al personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time nello stesso profilo professionale, nella stessa categoria dei posti da ricoprire ed in sub ordine in categorie analoghe, e per un numero di 24 ore settimanali, 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 Nicolosi,
- 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 Nicolosi, 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 dell’eventuale assunzione presso questo Ente:

- a) avere il godimento dei diritti politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- b) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, gli incarichi presso gli enti locali;

#### **Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO C.C.N.L. PER IL PERSONALE DIPENDENTE FUNZIONI LOCALI**

I candidati assunti verranno inquadrati nel profilo professionale oggetto di stabilizzazione del presente avviso, nella stessa categoria di inquadramento dei posti da ricoprire e per l' impegno orario lavorativo settimanale per il quale è riconosciuto il finanziamento regionale relativo alla prestazione lavorativa part time (a 24 ore settimanali) Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Autonomie locali .

Ai posti in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria C, posizione di accesso C1, pari ad uno stipendio tabellare annuo rapportato al part-time, comprensivo di tredicesima mensilità, oltre all'indennità di comparto e agli altri assegni, in quanto dovuti, nella misura fissata dal CCNL del comparto "FUNZIONI LOCALI" vigente alla data di assunzione e dalla Legge.

### **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 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 trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sulla GURS** e potrà essere trasmessa al protocollo generale in una delle seguenti forme:

- consegnata a mano al protocollo generale dell'ente, Piazza Vitt. Emanuele 1 dal lunedì entro le ore 12,00 (farà fede la data e l'ora assegnata dal protocollo informatico dell'Ente);
- raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Nicolosi, Piazza Vitt. Emanuele 1 cap. 95030 (non farà fede il timbro postale ma la data e l'ora di effettiva consegna all'Ente);
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo@pec.comunenicolosi.it](mailto:protocollo@pec.comunenicolosi.it).

Esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I 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, 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) di non avere contenzioso in atto con l'Amministrazione Comunale di Nicolosi;
- h) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- i) 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;
- j) il possesso dei requisiti di servizio nel profilo di inquadramento posseduto richiesti all'art. 1 "Requisiti di accesso";
- k) 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;
- l) il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a comunicare le eventuali successive variazioni;
- m) il numero di codice fiscale;
- n) il recapito telefonico, eventuale indirizzo e-mail ed indirizzo PEC;
- o) conoscenza di una lingua straniera e utilizzo degli strumenti informatici (requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno a tutti i posti a tempo indeterminato della categoria C ai fini dell'accertamento della relativa conoscenza).

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, 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'A.S.P. di competenza (cfr. D.P.R. 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;
- 3) Curriculum vitae et studiorum in formato europeo.

## **Art. 5- CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Comportano l'esclusione dal concorso:

- 1) la mancata sottoscrizione della domanda.
- 2) domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti indicati all'art. 3 del presente avviso;
- 3) la presentazione/spedizione della domanda dopo la scadenza del termine;

4) la presenza di contenzioso in atto con il Comune di Nicolosi.

## **Art. 6) TITOLI VALUTABILI DA INDICARE E/O ALLEGARE ALLA DOMANDA**

### **Titoli di studio**

a) Titoli di studio: diploma di scuola secondaria superiore di durata quadriennale o quinquennale che dia accesso agli studi universitari

b) Ulteriore/i titolo/i di studio di livello pari o superiore

### **Titoli professionali:**

a) titoli di specializzazione e/o abilitazione professionale conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti;

b) pubblicazioni a stampa regolarmente registrate ed attinenti all'attività del Comune.

### **Titoli di servizio:**

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

b) Incarichi effettivamente svolti e senza demerito, con contenuto attinente ai compiti propri del posto per cui si concorre ed attribuiti con provvedimento formale del competente organo.

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

## **Art. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

### **A) TITOLI DI STUDIO (MAX 6 PUNTI):**

a) Titolo di studio posseduto (è valutabile un solo diploma di scuola secondaria superiore di durata quadriennale o quinquennale che dia accesso agli studi universitari) i cui punti saranno distribuiti con il sistema rigorosamente proporzionale al voto finale riportato (**max 5 punti**);

b) Ulteriore/i titolo/i di studio di livello pari o superiore **1 punto**

### **B) TITOLI PROFESSIONALI (MAX 1 PUNTI):**

- titoli di specializzazione e/o abilitazione professionale conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti punti 1

### **C) TITOLI DI SERVIZIO (MAX 3 PUNTI):**

a) Saranno attribuiti 0,10 punti per ciascun mese di servizio nella categoria corrispondente prestato presso pubbliche Amministrazioni fino ad un **max di 3 punti**. In caso di servizio reso nella categoria immediatamente inferiore, il punteggio è ridotto alla metà;

Il servizio militare di leva e i servizi sostitutivi assimilati per legge e il servizio civile sostitutivo di quello di leva sono considerati servizio effettivo nella categoria corrispondente;

b) Incarichi effettivamente svolti e senza demerito, di durata non inferiore a mesi 6, con contenuto attinente ai compiti propri del posto per cui si concorre ed attribuiti con provvedimento formale del competente organo: punti 0,25 per ciascun incarico fino ad un **max di 1 punto**. (esempio: Segretari di commissione, Incarichi di responsabilità specifica, Ufficiale di Stato Civile, Agente di P.S. etc)

## **Art. 8- SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Il Comune di Nicolosi, mediante apposita Commissione nominata con provvedimento del Capo settore Affari Generali , procederà alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi alla selezione e allo svolgimento delle prove di esame di cui all'art. 9).

La verifica dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione sarà effettuata preliminarmente dall' Ufficio Trattamento Giuridico del Personale.

La Commissione, sulla base dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, riscontrabili nel curriculum professionale allegato alla stessa, procederà alla valutazione dei titoli secondo i criteri di cui al precedente art. 7)

L'avviso per la presentazione alla prova scritta e all'eventuale successiva prova orale, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione trasparente- sezione bandi di concorso, almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle stesse. Il concorso si svolgerà secondo la procedura di cui al successivo art. 9.

## **Art. 9 PROVE DI ESAME**

La modalità selettiva, attinente alle mansioni dello specifico profilo professionale è sviluppata sulla base di una prova scritta integrata da colloquio, tesa a valutare le effettive cognizioni teorico pratiche acquisite dal dipendente e finalizzata, altresì, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale e così distinta:

1 ^ prova - scritta max punti 30

- risposte a quesiti aperti sui seguenti argomenti: Elementi di diritto penale, delitti contro la P.A., elementi di diritto amministrativo, procedimento e provvedimento amministrativo, ordinamento degli Enti Locali, nozioni in materia di disciplina del pubblico impiego (D.Lgs 165/2001), codice di comportamento dei dipendenti pubblici, codice della privacy, Ordinamento statale e regionale degli enti locali;

Attitudine ed esperienza professionale autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, valutazione della prestazione individuale, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa di provenienza dell'ultimo triennio, natura delle attività professionali svolte)

2^ prova orale max punti 30 al quale accederanno i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 24/40;

Colloquio in seduta pubblica:

- Discussione con i candidati sugli argomenti ed esiti della prova scritta.

- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

- Accertamento della conoscenza della lingua straniera.

la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 24/40.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

La votazione complessiva è determinata sommando al punteggio finale delle prove d'esame il voto conseguito nella valutazione dei titoli.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

## **Art. 11 – GRADUATORIA**

La graduatoria di merito per la stabilizzazione di n. 18 Istruttori Amministrativi cat. C, part - time , è formata secondo l'ordine della votazione complessiva attribuita a ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito istituzionale [www.comune.nicolosi.ct.it](http://www.comune.nicolosi.ct.it) e avrà validità triennale dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente.

## **Art. 12 – ASSUNZIONE**

L'assunzione nel profilo di "Istruttore Amministrativo", cat. "C" e per l'impegno orario lavorativo settimanale di 24 ore, per il quale è riconosciuto il finanziamento regionale, verrà effettuata per la copertura dei posti messi a bando, ai candidati utilmente collocati nella graduatoria di cui all'art. 11, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni;

I concorrenti da assumere saranno tenuti a regolarizzare/presentare (ai sensi della vigente normativa) tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale entro 15 giorni dalla richiesta.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica, a cura del medico competente, prima dell'assunzione nel profilo, il concorrente risultato idoneo, per l'accertamento dei necessari requisiti fisici alle mansioni da svolgere.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

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. 13 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 mediante una banca dati automatizzata 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 Trattamento Giuridico del Personale o suo delegato.

## **Art. 14 - 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

Il Comune di Nicolosi si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto rinvio alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

## **Art. 15 - PUBBLICITÀ**

Il presente avviso, verrà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune;

L'estratto del presente avviso verrà pubblicato sulla gazzetta Ufficiale delle Regione Siciliana- Parte II- Concorsi e Gare.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso la Segreteria Generale- Ufficio Trattamento Giuridico del Personale

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Concetta Ambra  
recapito telefonico: 095- 7917065

indirizzo di posta elettronica: [concetta.ambra@comune.nicolosi.ct.it](mailto:concetta.ambra@comune.nicolosi.ct.it)

*NICOLOSI, lì*

F.to  
**IL RESPONSABILE**  
Concetta Ambra