AREA AMMINISTRATIVA

AVVISO DI SELEZIONE

PROCEDURA DI RECLUTAMENTO TRANSITORIO SPECIALE, MEDIANTE SELEZIONE PERTITOLI E PROVA DI IDONEITA' RISERVATA AL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI GAGGI, TRAMITE PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 DELLA L.R. N° 5/2014, DELL'ART. 3 DELLA L.R. N° 27/2016 E S.M.I., DELL'ART. 26 DELLA L.R. N° 8/2018, DELL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N° 75/2017 E DELL'ART. 22, COMMA 2, DELLA L.R. N° 1/2019, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 24 ORE SETTIMANALI, DI N° 15 POSTI, DI CUI N° 13 DI CATEGORIA A1, PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE E N° 2 DI CATEGORIA B1, PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE.

IL RESPONSABILE

Vista la deliberazione di G.M. n° 181 del 28.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Attuazione dell'art. 3 della L.R. n° 27 del 29.12.2016, dell'art. 20 del D. Lgs. n° 75/2017 e dell'art. 26 della L.R. n° 8 dell'8.05.2018. Approvazione Piano triennale del fabbisogno di personale 2018/2020. Modifica delibera di G.M. n° 48 dell'11.04.2018. Rimodulazione dotazione organica*", con la quale veniva rimodulata la dotazione organica del Comune di Gaggi ed avviata la procedura di stabilizzazione di n° 20 lavoratori in servizio presso questo Ente, con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale a 24 ore settimanali, stipulato ai sensi delle LL.RR. N° 85/95 e n° 16/2006, così ripartiti:

- per il 2019: n° 3 di categoria A e n° 5 di categoria C;
- per il 2020: n° 2 di categoria B e n° 10 di categoria A;

Vista la deliberazione di G.M. n° 50 del 08.04.2019, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Approvazione Piano Triennale del fabbisogno di personale 2019/2021*", con la quale, relativamente al personale interessato ai processi di stabilizzazione, veniva confermato quanto già stabilito con la sopra citata deliberazione di G.M. N° 181/2018;

Vista la deliberazione di G. M. n° 104 del 28.08.2019, con la quale veniva approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento speciale mediante stabilizzazione del personale precario;

Vista la deliberazione di G. M. n° 121 del 07.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale venivano demandati al Responsabile dell'Area Amministrativa tutti gli adempimenti gestionali relativi alla procedura di stabilizzazione del personale precario utilizzato in questo Ente;

Visto l'art. 30 della L.R. 5/2014;

Visto l'art. 3 della L.R. 27/2016;

Visto l'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n° 75/2017;

Visto l'art. 26 della L.R. n° 8/2018;

Visto l'art. 22, comma 2, della L.R. n° 1/2019;

Visto il D. Lgs. n° 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n° 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;

Visto il CCNL del comparto Funzioni locali e il relativo sistema di classificazione del personale;

Dato atto che le risorse finanziarie necessarie per la copertura dei posti di cui al presente avviso sono previste nelle apposite voci del bilancio di previsione 2019-2021, approvato con delibera di C.C. n° 14.06.2019;

Richiamata integralmente la propria determinazione n° _____ del _____ di approvazione del presente avviso di selezione e dei relativi allegati;

RENDE NOTO

Che, in applicazione delle disposizioni normative innanzi richiamate, è indetta una procedura di reclutamento transitorio speciale, mediante selezione per titoli e prova di idoneità, interamente riservata al personale a tempo determinato in servizio presso il Comune di Gaggi, per la stabilizzazione a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali, di n° 15 unità di personale precario, finalizzata alla copertura dei seguenti posti:
n° 13 posti di categoria A1 con profilo professionale di Operatore;
n° 2 posti di categoria B1 con il profilo professionale di Esecutore;

La selezione è interamente riservata ai dipendenti in servizio presso il Comune di Gaggi, titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, relativamente a categoria e profilo professionale corrispondenti a quelli richiesti per i posti da ricoprire, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n° 75/2017 e inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L. R. n° 5/2014.
L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. n° 198/2006.

ART. 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere titolare, successivamente alla data del 28.08.2015, di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Gaggi;
b) aver maturato, alla data del 31.12.2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni presso il Comune di Gaggi, con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici;
c) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge, o cittadinanza di uno dei paesi della Comunità Europea;
d) idoneità fisica all'impiego;
e) essere in possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994 n° 487 e s.m.i.;
f) essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo (diploma di licenza media) o il semplice assolvimento dell'obbligo scolastico (per i candidati nati prima del 1° gennaio 1952, privi del diploma di licenza media, l'obbligo scolastico è assolto con la licenza della scuola elementare);
g) essere in servizio alle dipendenze del Comune di Gaggi e inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L. R. n° 5/2014;
h) godimento dei diritti politici e civili;
i) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (limitatamente ai candidati di sesso maschile;
j) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti locali.

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 2
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno presentare una domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, attinente alla categoria di inquadramento ed al profilo professionale ricoperto. In tale domanda, da redigere secondo lo schema allegato, indirizzata al Comune di Gaggi – Area Amministrativa, i candidati dovranno indicare la selezione alla quale intendono partecipare e dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, quanto di seguito indicato:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
2. codice fiscale;
3. recapito telefonico ed eventuale indirizzo PEC;
4. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
5. iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile;
8. di non avere riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
9. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. n° 3 del 10.01.1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
10. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
11. di essere titolare, successivamente alla data del 28.08.2015, di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Gaggi;
12. di aver maturato, alla data del 31.12.2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni presso il Comune di Gaggi, con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici;
13. di essere inserito nell'apposito elenco regionale di cui all'art. 30 della L.R. 5/2014;
14. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni del posto per cui si concorre;
15. possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione dell'istituto, della votazione riportata e della data di conseguimento
16. di avere prestato attività lavorativa presso il Comune di Gaggi, con contratto a tempo determinato e parziale (a 24 ore settimanali), Cat. ____ Profilo Professionale _____ a decorrere dal _____ e sino al _____;
17. eventuali servizi prestati presso altri enti pubblici, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio (tempo pieno o tempo parziale indicando, in quest'ultimo caso, la percentuale di utilizzazione e la durata) e della categoria di inquadramento;
18. i titoli formativi: 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 tre mesi;
19. possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i;
20. consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n° 196/2003 e s.m.i.;
21. la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n° 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
22. l'accettazione incondizionata delle disposizioni previste dal presente avviso di selezione, dall'apposito regolamento comunale e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali;

23. l'indirizzo attuale e il recapito presso cui indirizzare ogni necessaria comunicazione, atteso che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata come comunicati nella domanda presentata.

L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti definitivi di assunzione, per i candidati risultati idonei, accerterà il possesso dei dichiarati requisiti d'accesso.
La domanda di partecipazione alla selezione ha valore anche quale dichiarazione sostitutiva di notorietà, e la stessa pertanto, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e corredata, sempre a pena di esclusione, da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nel caso di mancata allegazione del documento di riconoscimento in corso di validità è necessaria, quindi, l'autenticazione della sottoscrizione.

ART. 3
DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per l'ammissione alla selezione i partecipanti, a corredo della domanda, devono produrre:

a) Copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
b) Titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di merito.

Tutti gli stati, fatti e qualità personali, non espressamente vietati, possono essere comprovati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR n° 445/2000 e dalla vigente normativa.
La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto di che trattasi.

ART. 4
TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, indirizzata al Comune di Gaggi – Area Amministrativa, Via Enrico Berlinguer, Gaggi (ME), deve essere trasmessa, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

a) consegna a mano, in busta chiusa, direttamente al Comune di Gaggi (ME) – presso l'Ufficio Protocollo, negli orari di ufficio;
b) spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, oppure mediante corriere;
c) trasmessa, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Gaggi: **protocollo@pec.comunegaggi.it** allegando la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf sottoscritti e scansionati, ovvero sottoscritti digitalmente, unitamente alla fotocopia del documento di

identità in corso di validità. Non sono ammesse domande provenienti da caselle di posta elettronica non certificata.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere trasmessa entro e non oltre **30** giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di concorso".
Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o trasmesse oltre la data di scadenza sopra prevista.
Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede il timbro e la data apposta dall'ufficio postale accettante o nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo, la data apposta dall'Ufficio medesimo sulla domanda.
Il termine di presentazione della domanda, ove ricada in giorno festivo o di sabato, ovvero coincida con un giorno di irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero, si intende prorogato al primo giorno successivo effettivamente lavorato.
La domanda di partecipazione, corredata di tutti gli allegati, dovrà essere presentata in busta chiusa e secondo lo schema di cui all'allegato A) con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione, e alla stessa dovrà allegarsi copia di un valido documento di identità del sottoscrittore.
Sull'esterno della busta, contenente la domanda di partecipazione alla selezione, oltre che riportare il nome, cognome ed indirizzo del partecipante, dovrà essere apposta la seguente dicitura:
PROCEDURA DI RECLUTAMENTO TRANSITORIO SPECIALE PER LA COPERTURA DI N° 15 POSTI, DI CUI N° 13 DI CAT. A1, PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE E N° 2 DI CAT. B1, PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE.
In caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata si dovrà inserire nell'oggetto il nominativo del partecipante e la dicitura: PROCEDURA DI RECLUTAMENTO TRANSITORIO SPECIALE PER LA COPERTURA DI N° 15 POSTI, DI CUI N° 13 DI CAT. A1, PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE E N° 2 DI CAT. B1, PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni causate da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato 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. 5
AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate dalla commissione giudicatrice.
Costituiscono motivi di esclusione d'ufficio:

- l'inoltro della domanda oltre il termine di cui al bando di selezione;
- la mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa;
- la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza dei requisiti richiesti dall'art.3 del Regolamento.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, al termine dell'esame delle domande da parte della commissione giudicatrice, con proprio atto, sulle base delle risultanze dell'istruttoria formale espletata, approverà l'elenco dei candidati ammessi o esclusi alla selezione.
Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.
L'ammissione alla selezione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".
Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge, ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990 e s.m.i., e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.
Eventuali esclusioni verranno comunicate prioritariamente con messo notificatore oppure con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata.

ART. 6
COMMISSIONE GIUDICATRICE

Alla procedura di selezione provvede una commissione giudicatrice nominata con determina sindacale, come previsto dall'art. 2 del Regolamento, approvato con deliberazione di G.M. n° 104 del 28.08.2019.

ART. 7
VALUTAZIONE TITOLI

I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono valutati dalla Commissione giudicatrice, secondo le modalità e i criteri previsti dall'art. 4 del Regolamento.
Per la valutazione dei titoli, ai fini della formazione delle graduatorie (distinte per ciascuna categoria e profilo professionale dei posti messi a concorso), ai sensi dell'art. 49, comma 2, della L. R. n° 15/2004, si applicano i criteri di cui al D.P.R.S. del 05/04/2005, avente ad oggetto "*Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nei concorsi per titoli di cui all'art. 49 della legge regionale del 5 novembre 2015, n° 15*", pubblicato nella G.U.R.S., parte I, n° 18 del 29/04/2005.
I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono titoli di studio, titoli formativi e servizi prestati in enti pubblici, con punteggio massimo attribuibile pari rispettivamente a 20%, 30% e 50% con le attribuzioni specificate nel precitato D.P.R.S.
A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.
La valutazione dei titoli sarà effettuata in base ai seguenti criteri, stabiliti dal Decreto del Presidente della Regione Sicilia del 5 aprile 2005:

Titoli di studio

Il punteggio relativo al titolo di studio (20 punti su 100) è così attribuito:
a) diploma di scuola media inferiore punti 20;
b) licenza di scuola elementare punti 15.

I titoli di cui sopra non si sommano.

Titoli formativi

Il punteggio relativo ai titoli formativi (30 punti su 100) è così attribuito:

a) 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 a un massimo di punti 30.

Sono valutabili più titoli formativi.

Anzianità di servizio

Il punteggio relativo ai servizi prestati presso enti pubblici (50 punti su 100) è così attribuito:

a) servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di 20 punti;
b) servizi prestati in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a concorso, punti 0,15 per ciascun mese fino ad un massimo di 30 punti.

I servizi inferiori a tre mesi non sono valutabili.
Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente a quello del posto per cui si concorre.

ART. 8
PROVE DI IDONEITA'

I contenuti della prova di idoneità saranno determinati dalla commissione giudicatrice con riferimento alle attività previste nelle declaratorie allegate al vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali, ed in particolare:

- **Categoria A1, profilo professionale di Operatore**: attività concernenti l'esecuzione di operazioni e lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione di suppellettili, immobili e strade (a titolo esemplificativo: attività consistenti nella pulizia, riordino e manutenzione locali, collocazione di materiali, di attrezzature e di manifesti, collaborazione in cucina per preparazione, distribuzione e somministrazione dei cibi).

- **Categoria B1, profilo professionale di Esecutore:** uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, attività di supporto agli uffici (a titolo esemplificativo: utilizzo di personal computer, stampanti, scanner e altri supporti informatici, catalogazione ed archiviazione atti), esecuzione di operazioni di lavoro tecnico-manuali a carattere specialistico nel campo della installazione e manutenzione di impianti, strumenti e apparecchiature.

La prova di idoneità verrà conclusa con un giudizio di IDONEO o NON IDONEO.

ART. 9
MODALITA' E LUOGO DELLA PROVE DI IDONEITA'

La data ed il luogo delle prove di idoneità saranno rese note con avviso comunicato ai candidati mediante notifica, raccomandata A/R, ovvero tramite PEC, almeno 10 giorni prima della data prestabilita. Dette prove si svolgeranno in seduta aperta.
I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.
Eventuali altre comunicazioni ai candidati saranno fornite mediante pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale del Comune di Gaggi, all'Albo Pretorio online e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
I candidati, pertanto, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie per la partecipazione alla selezione, sono tenuti, per tutta la durata della procedura di selezione, a consultare il sito istituzionale del Comune di Gaggi, l'Albo Pretorio online, nonché la Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

ART.10
FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria (distinta per ciascuna categoria e profilo professionale dei posti messi a concorso) sarà predisposta in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti e in base all'esito della prova di idoneità.
Qualora il candidato non superi la prova di idoneità verrà escluso dalla graduatoria.
La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, trasmette la stessa al Responsabile dell'Area Amministrativa il quale predispone idoneo atto di approvazione della graduatoria.
Resta inoltre nelle competenze dello stesso 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 D.P.R. n° 487/94 e successive modifiche, con preferenza, in caso di ulteriore parità, del candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n°191/1998.
Dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione dell'anzidetta graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative.
La graduatoria sarà resa nota, con valore di notifica ai candidati, tramite pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio online del Comune di Gaggi, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.
La graduatoria resta valida per tre anni dalla data della sua pubblicazione.

ART.11
ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

I partecipanti alla selezione, utilmente collocati in graduatoria, saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, fermo restando il rispetto di tutti i vincoli normativi e finanziari in materia di assunzione.

Prima di procedere alla stipula del contratto, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvede ad acquisire i documenti necessari a provare il possesso dei requisiti generali per l'accesso all'impiego pubblico di cui all'art. 3 del Regolamento ed all'art. 1 del presente bando.
Il Responsabile dell'Area Amministrativa, inoltre, invita i candidati, mediante notifica, raccomandata A.R. ovvero, nel caso in cui è indicata in sede di partecipazione al bando, tramite PEC, a presentare entro il 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 di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. In caso contrario si 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.

L'Amministrazione concorrerà ai controlli di cui all'art. 71 e succ. del D.P.R. n° 445/2000; qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 in materia di sanzioni penali. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
Scaduto infruttuosamente il termine prefissato entro cui presentare i documenti di cui sopra, l'Amministrazione comunicherà di non dare luogo alla stipula del contratto.
Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il Responsabile dell'Area Amministrativa invita i vincitori, mediante notifica, raccomandata A.R. ovvero, nel caso in cui è indicata in sede di partecipazione al bando, tramite PEC, a presentarsi il giorno stabilito per la stipula del contratto individuale di lavoro di cui all'art. 19 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.
I vincitori dovranno assumere servizio, a pena di decadenza della graduatoria, entro il termine indicato dall'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.
L'assunzione acquisterà carattere di stabilità con il superamento del periodo di prova, nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del vigente CCNL 21.05.2018.
L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.
Nel caso i candidati rinuncino alla stipula del contratto l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.
Nel contratto individuale di lavoro saranno indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) categoria e profilo professionale di inquadramento;
d) posizione economica iniziale;
e) durata del periodo di prova;
f) sede di lavoro.

ART.12
TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico per i posti oggetto di selezione è quello lordo iniziale previsto per le categorie A1 e B1 dal vigente CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali, oltre l'indennità di comparto, la 13 mensilità, proporzionalmente rapportati alla minore durata della prestazione (24 ore settimanali), oltre all'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, nonché ogni altro emolumento previsto a carattere generale per il personale degli enti locali. Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge, nonché agli oneri dovuti per legge.

ART.13
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, anche successivamente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti per la partecipazione alla selezione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione del candidato.
La presentazione della domanda, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto per la conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

ART. 14
PUBBLICITA'

L'avviso della presente selezione, completo di ogni allegato, è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Gaggi, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di concorso".

ART.15
DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

Il bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso l'Ufficio Personale del Comune di Gaggi, nonché all'Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comunegaggi.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n° 241/1990, è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Gaggi, telefono 0942630013.
L'accesso agli atti, nel periodo di svolgimento delle prove concorsuali, è da intendersi differito sino alla conclusione delle relative procedure.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cutrufello Concetta, Responsabile dell'Area Amministrativa.

ART.16
DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce "*Lex specialis*" della selezione e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

ART. 17
CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva, prima della stipula del contratto di lavoro, per motivate ragioni, ed a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, ed altresì non attivare le procedure relative all'assunzione, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune.
In particolare:

- la piena efficacia del presente bando è subordinata alla verifica, successivamente alla formazione della graduatoria e prima della sua approvazione, del perdurante rispetto di tutti i vincoli in materia di spesa di personale, di assunzioni, di pareggio di bilancio, come determinati dalla legge;
- il completamento della presente procedura mediante l'assunzione dei vincitori resta subordinata, in particolare, alla concessione da parte della Regione Siciliana ed in favore del Comune di Gaggi, dei correlativi finanziamenti, previsti dall'art. 3 della L.R. 27/2016, a beneficio soltanto di coloro che risultano inseriti nel listato alfabetico di cui all'art. 30 della L.R. 5/2014, stante che solo attraverso la loro effettiva percezione potrà essere garantita la copertura economico – finanziaria alla successiva assunzione da parte dell'Ente procedente.

Gaggi, lì 25.10.2019

COMUNE DI GAGGI - PROV. MESSINA -

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(Dott.ssa Cutrufello Concetta)

Allegato "A"

Al Comune di Gaggi
Area Amministrativa

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione, per titoli e prova di idoneità, riservata al personale con contratto a tempo determinato in servizio presso il Comune di Gaggi, tramite procedura di stabilizzazione, per la copertura a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali, di n° 15 posti, di cui n° 13 di categoria A1, profilo professionale di Operatore e n° 2 di categoria B1, profilo professionale di Esecutore.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____, residente a _____ in Via _____
n° ____, CAP _____, Codice Fiscale _____, recapito telefonico _____ eventuale indirizzo PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di reclutamento transitorio speciale, mediante selezione per titoli e prova di idoneità, per la stabilizzazione di n. 15 unità di personale precario e, specificatamente, per la copertura a tempo parziale (24 ore settimanali) ed indeterminato di n° ____ posti di CATEGORIA GIURIDICA _____, con profilo professionale di "_____".
A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

Di essere in possesso dei requisiti previsti dal bando e precisamente:
- Di essere cittadino/a italiano/a;
- Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di essere in regola con gli obblighi di leva (limitatamente ai candidati di sesso maschile);
- Di non avere riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. n° 3 del 10.01.1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- Di essere titolare, successivamente alla data del 28.08.2015, di un contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Gaggi, con profilo professionale di _____ Cat. ____, per n° 24 ore settimanali, corrispondente a quella indicata dal bando;
- Di aver maturato, alla data del 31 dicembre 2017, l'anzianità minima triennale di servizio prevista dall'art. 1 del bando di selezione (tre anni di contratto, anche non continuativi, negli

ultimi otto anni) mediante contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Gaggi, senza essere stato assunto in servizio presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici;

- Di essere inserito/a nell'apposito elenco regionale di cui all'art. 30 della L.R. n.5/2014;
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni del posto per cui si concorre;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare la tipologia, l'istituto presso cui è stato conseguito, luogo e data di conseguimento, votazione riportata):

_____

_____

_____;

- Di avere prestato attività lavorativa presso il Comune di Gaggi, con contratto a tempo determinato e parziale (a 24 ore settimanali), Cat. ____ Profilo Professionale _____ a decorrere dal _____ e sino al _____;

- Di aver prestato i seguenti periodi di servizio presso altri enti pubblici:
  - servizio presso _____ categoria di inquadramento ____ profilo professionale _____ dal _____ al _____ a tempo pieno/parziale (indicare percentuale di utilizzazione):
- Di essere in possesso dei seguenti titoli formativi: 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 tre mesi e precisamente:
  - Denominazione Ente _____ indirizzo _____ Città _____, qualifica conseguita _____ Periodo dal _____ al _____ con superamento di esami finali;
- Di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza come previsto dal D.P.R. 487/1994 art. 5, comma 4, e s.m.i.:

_____

_____

- Di essere informato/a che i dati personali raccolti saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura. In tal senso dà il proprio consenso al Comune di Gaggi al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati personali;
- Di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- Di accettare incondizionatamente e senza riserva alcuna i termini e le condizioni previsti nel Bando di selezione, nel Regolamento comunale di cui alla delibera di G.M. n° 104/2019 e in tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali;
- Recapito presso cui indirizzare eventuali comunicazioni (se diverso da quello sopra indicato):

_____

_____

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente, sotto la propria responsabilità, dichiara che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia di un documento di identità, in corso di validità;
- Eventuali documenti relativi a titoli, di cui è ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Data _____

Firma

_____