

(ALL.A)

COMUNE DI Belpasso
PROVINCIA DI CT

OGGETTO: Procedura di selezione interna per la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di 1 dipendenti di cat. B1 adibito/da adibire a esecutore presso il settore CED e ufficio trasparenza;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

VISTA le deliberazione della Giunta Comunale n.175 del 2018 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per triennio 2018/2020;

VISTO il [D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#) e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI il [D.Lgs. n. 150/2009](#);

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#);

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 29/12/2015;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la propria determinazione n. 3 del 4.10.2018, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

R E N D E N O T O

È indetta una procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posti con contratto a tempo indeterminato full time di cat. B1, posizione economica B1, adibito/da adibire al profilo professionale – esecutore presso il settore ced e trasparenza;

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del [D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198](#) e del [D.Lgs. n. 165/2001](#).

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione pubblicato sul sito internet del Comune.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

– essere dipendente dell'Ente con contratto a tempo indeterminato part-time inquadrato nella medesima categoria professionale e posizione economica di cui al presente avviso di selezione con anzianità di servizio non inferiore a tre anni;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve anche i requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il candidato deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, (all.A1) indirizzata al Comune di Belpasso – VI Settore- Ufficio Gestione Personale - Piazza Municipio numero 9, Belpasso (CAP 95032).

Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9.30 - 13.00 di apertura giornaliera al pubblico o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.belpasso.ct.it.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Belpasso **entro le ore 10.00 della data del 22 ottobre 2018**. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile se viene recapitata materialmente all'Ente entro il termine del 22 ottobre 2018; a tal fine non farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante.

L'oggetto della pec o la busta della raccomandata dovrà contenere il seguente oggetto: **Procedura di selezione interna per la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di 1 dipendenti di cat. B1 adibito/da adibire a esecutore presso il settore CED e ufficio trasparenza.**

Ai sensi dell'articolo 65 del [D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82](#) (Codice dell'amministrazione digitale) la validità delle istanze e delle dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica, è dimostrata:

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale;
- b) quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata, di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009.

Ogni candidato potrà quindi alternativamente:

- inviare informaticamente il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica, debitamente sottoscritto con la propria firma digitale in corso di validità;
- inviare la domanda di partecipazione e gli allegati tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) di essere dipendente dell'Ente con contratto a tempo indeterminato part-time la categoria, il profilo professionale, la data di assunzione e il settore in cui presta servizio;
- g) il possesso di altri attestati professionali;
- h) il possesso di ulteriori titoli di studio;
- i) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#) e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- k) gli eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- l) l'autorizzazione, a favore del Comune di Belpasso, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del

[D.Lgs. n. 196/2003](#) e s.m.i.;

- m) l'attestazione di conformità all'originale di tutti i documenti allegati in copia, ai sensi del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.;
- n) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del [D.P.R. n.445/2000](#) e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- o) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

- 1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.;
- 2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia 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 e 76 del [D.P.R. n. 445/2000](#), contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
- 3. "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del [D.P.R. 445/2000](#) e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- 4. Schede di valutazione a firma del Responsabile del Settore di appartenenza relative agli anni 2014/2015 e 2016;
- 5. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa. La mancata allegazione dell'elenco rappresenta omissione non sanabile.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Belpasso non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 [D.P.R. n. 445/2000](#) e dalla vigente normativa.

3 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#) e s.m.i.

Le categorie di cittadini di seguito riportate hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 9) i feriti in combattimento; gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dall'età più giovane.

I candidati che al termine della procedura selettiva si siano collocati in posizione utile e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della riserva ai sensi dell'art. 18, comma 6 e dell'art. 26 comma 5 bis del [decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215](#) e s.m.i. e/o per l'applicazione della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#) e s.m.i., già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Belpasso, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

4 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti, di cui uno con la funzione di Presidente ed altri due membri esperti, individuati fra i Funzionari del Comune di Belpasso e verrà nominata con determina del Responsabile del servizio personale;

5 - PROCEDURE DI SELEZIONE

Il Responsabile del Settore Personale, trasmetterà le domande pervenute, accompagnate da un elenco con i nominativi dei candidati, alla Commissione che provvederà a valutare eventuali esclusioni. Le eventuali esclusioni verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata. 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 di Belpasso. Non è sanabile e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, oltre che nei casi espressamente previsti, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 20/30 o equivalente.

I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

a) titoli di studio e Aggiornamento professionale e Curriculum : massimo punti 2/20;

b) titoli di servizio : massimo punti 4/20;

di cui schede di valutazione (2014/2015/2016) massimo punti 3/20

servizio prestato nel profilo professionale corrispondente presso il servizio ced e trasparenza massimo punti 9/20

servizio prestato in qualifica superiore massimo punti 2/20

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice, prima di procedere alla prova orale.

7 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consiste in una prova orale.

La prova orale verterà su materie attinenti al profilo professionale per cui è indetta la presente procedura e la valutazione sarà unica per un totale massimo di punti 10/30.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in trentesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli con il voto riportato nella prova orale.

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione sarà trasmessa al Responsabile del Settore Personale per gli adempimenti di cui al successivo art. 8)

8. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale della selezione, che secondo quanto previsto del presente bando, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con determinazione del Responsabile del Settore Personale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e contestualmente sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione di amministrazione trasparente. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva al quale spetterà l'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore/i che prima della stipula del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del [D.Lgs. n. 165/2001](#) e s.m.i. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la perdita di diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del [D.Lgs. n. 196/2003](#), sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Belpasso e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando, viene fatto riferimento al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione ed alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: WWW.COMUNE.BELPASSO.CT.IT

Il responsabile del procedimento è il dott.ssa Torella Loredana recapito telefonico: 095/7051213
indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.belpasso.ct.it.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Torella Loredana