



COMUNE DI MONFORTE SAN GIORGIO

Città Metropolitana di Messina

I Area Amministrativa – Ufficio del Personale

Partita IVA 00260270830 - Via Immacolata, 1 – C.A.P. 98041

www.comune.monfortesangiorgio.me.it ☎ 0909931000 – 0909931481 ☎ 0909931318

✉ info@comune.monfortesangiorgio.me.it ✉ protocollo@pec.comune.monfortesangiorgio.me.it

BANDO DI SELEZIONE, AI SENSI DELL'ART. 3 DELLA L.R. N. 27/2016, RELATIVO ALLA COPERTURA DI N. 4 POSTI - PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA "C" A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ore settimanali).

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Municipale n. 83 del 18.11.2016 relativa alla determinazione delle capacità assunzionali dell'Ente ed agli indirizzi per l'avvio delle procedure di stabilizzazione del personale precario ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016;
- degli atti deliberativi di Giunta Municipale n. 32 del 25.05.2017 e n. 67 del 13.09.2017, con cui è stata, rispettivamente, approvata e modificata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019, contenente le procedure di stabilizzazione *ex art. 3 L.R. n.27/2016* riservate al personale precario destinatario del regime transitorio dei lavori socialmente utili con contratto di diritto privato.

Visti:

- ✓ la deliberazione di G.M. n. 11/2017 relativa all'adozione del Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2017-2019;
- ✓ deliberazione di G.M. n. 24/2017 inerente la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente;
- ✓ deliberazione del Commissario Straordinario n. 30/2017 con cui è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente;
- ✓ D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- ✓ la L.R. n. 27/2016 "*Disposizioni in materia di autonomie locali e per la stabilizzazione del personale precario*";
- ✓ la L.R. 30 aprile 1991, n. 12 e s.m. ed i. (*Disposizioni per le assunzioni presso l'amministrazione regionale e gli enti, aziende ed istituti sottoposti al controllo della Regione*), ed in particolare il comma 2 dell'art. 5, che consente di bandire concorsi per soli titoli;
- ✓ i Decreti dell'Assessore per gli enti locali 3 febbraio 1992 e 19 ottobre 1999.
- ✓ il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- ✓ la Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i.;
- ✓ il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ il vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- ✓ l'O.A.EE.LL. della Regione Siciliana, nonché la legislazione vigente.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, ai sensi della L.R. 27/2016 e per soli titoli, per la copertura di **n. 4 posti di "Istruttore Amministrativo " categoria "C"**, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il bando sarà pubblicato, unitamente al modello di domanda, all'Albo Pretorio *on line* e sul sito web istituzionale del Comune di Monforte San Giorgio (www.comune.monfortesangiorgio.me.it) per 30 giorni e per estratto sulla G.U.R.S. - serie speciale concorsi

Art. 1 – Normativa della selezione

La selezione pubblica viene effettuata per soli titoli ai sensi dell'art. 5, comma 2, della L.R. n.12/1991 e secondo le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monforte San Giorgio, nonché dal:

- D.L.vo n. 165/2001, art. 35, comma 3-*bis*, lett. b);
- Decreto Assessoriale EE. LL. 3 Febbraio 1992 e ss.mm.ii..

E' garantita, ai sensi della L. n. 125/1991, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti messi a selezione, nonché per il trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Trattamento economico

Ai posti messi a selezione è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto per la categoria C - posizione economica C1 e disciplinato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che comprende:

- stipendio annuo;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.
- eventuali somme a titolo di incentivazione previste per il personale dell'Ente.

Tale trattamento potrà subire variazioni a seguito dei futuri contratti di lavoro ed essere integrato da emolumenti accessori ove e se dovuti. Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge, nonché agli oneri dovuti per legge.

Art. 3 – Requisiti necessari

Alla procedura selettiva possono partecipare tutti coloro che sono in possesso del titolo di studio del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Occorre, inoltre, possedere i requisiti prescritti per l'accesso ai pubblici impieghi, così come richiesto con le dichiarazioni di cui al successivo art. 5.

Art. 4 – Valutazione dei titoli

I candidati, ai fini della valutazione dei titoli il loro possesso, sono tenuti alla descrizione degli stessi mediante autocertificazione da effettuare secondo lo schema di cui all'allegato "B" al presente bando.

i titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono:

- i titoli di studio;
- i titoli professionali;
- i servizi prestati presso gli enti pubblici ed i relativi incarichi ricoperti.

L'attribuzione del punteggio ai titoli sopra indicati sarà effettuata secondo le disposizioni contenute nel Decreto dell'Assessore per gli enti locali 3 febbraio 1992, rettificato dal successivo Decreto dell'Assessore per gli enti locali 19 ottobre 1999.

In ossequio alla normativa in tema di dichiarazioni sostitutive, di certificazioni e di atti notori, saranno effettuati idonei controlli (art. 41 D.P.R. n. 445/2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria.

Nel caso risultasse una falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sarà inoltrata apposita informativa alla magistratura penale; l'autore sarà inoltre dichiarato, in qualsiasi tempo, decaduto dal beneficio acquisito sulla base della dichiarazione mendace.

Inoltre, al personale dipendente con contratto a tempo determinato, destinatario del regime speciale ed in servizio nell'Ente per almeno tre anni, è riconosciuto un punteggio integrativo connesso all'esperienza maturata all'interno dell'Ente mediante rapporto di lavoro con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 52 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, così come segue:

- servizio reso nella stessa categoria di inquadramento e profilo professionale del posto da ricoprire: punti 1 per mese sino ad un massimo di anni sei;
- servizio reso nella stessa categoria di inquadramento, ma con profilo professionale diverso del posto da ricoprire: punto 0,50 per mese fino ad un massimo valutabile di anni sei.

I predetti due punteggi non si sommano e si tiene conto di quello più alto.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda e dei documenti

La domanda di ammissione alla presente procedura, da presentarsi in busta chiusa, redatta in carta libera, sottoscritta dal concorrente e corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dovrà pervenire al Comune di Monforte San Giorgio, Via Immacolata n. 1, 98041 Monforte San Giorgio (ME), entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.S. - Serie Concorsi.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di partecipazione spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. Farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza indicata.

La domanda di ammissione potrà essere, altresì, presentata direttamente all'ufficio protocollo di questo Ente ed in tal caso farà fede il timbro e la data apposta dall'ufficio medesimo. Oppure a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.monfortesangiorgio.me.it ed in tal caso la firma del partecipante deve essere apposta digitalmente.

La busta dovrà contenere nella parte esterna la seguente indicazione: "SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI A N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da indicazioni inesatte da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo ricada in un giorno festivo o di chiusura degli uffici, lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

La domanda di ammissione, dovrà essere redatta secondo il modello allegato al bando ed il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000:

- a) l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare e del profilo professionale per il quale si intende concorrere;
- b) il cognome ed il nome;
- c) il luogo, la data di nascita ed il codice fiscale;
- d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini dell'immediata reperibilità, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente al Comune, per iscritto, eventuali variazioni di indirizzo;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) il Comune di iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile;
- h) il godimento dei diritti civili e politici ovvero il motivo del mancato godimento;
- i) 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 lett. d) del testo unico concernente lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10.01.1957 per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- j) di essere fisicamente idoneo all'espletamento del servizio;
- k) di non avere subito condanne a pena detentiva per il delitto non colposo e di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione; di non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. n. 3/57 e ss.mm.ii.; di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- l) il possesso del titolo di studio del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, con l'indicazione dell'Istituto scolastico, della data di conseguimento e della votazione finale ai fini della valutazione;
- m) il possesso di ogni altro titolo culturale, professionale e di servizio presso Pubbliche Amministrazioni ritenuto utile ai fini della graduatoria di merito, secondo l'allegato modello di autodichiarazione;
- n) il possesso di eventuali titoli di preferenza, precedenza o riserva, la cui mancata indicazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età.

Alla domanda di ammissione alla selezione occorre allegare, a pena di esclusione:

- 1) copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) copia del codice fiscale;
- 3) certificato/i di servizio
- 4) l'autodichiarazione attestante:
 - i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
 - i titoli di precedenza o preferenza di legge.

E' consentita l'integrazione della domanda con le predette modalità, purché avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa.

Saranno dichiarati inammissibili:

- le domande pervenute oltre il termine perentorio di presentazione innanzi indicato;
- le domande prive della firma autografa in calce;
- le domande non corredate da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- le domande prive anche di una delle dichiarazioni relative ai requisiti per l'ammissione;
- le domande che contengono dichiarazioni dalle quali risulti manifestamente la mancanza del possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione.

Il Comune di Monforte San Giorgio si riserva la facoltà di verificare d'ufficio, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, la veridicità dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione.

Art. 6 - Titoli di preferenza o precedenza

I titoli di preferenza o precedenza, valutabili a parità di merito, sono quelli previsti dalla Legge n.407/1998 e ss.mm.ii., dall' art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

Art.7 - Graduatoria ed assunzione dei vincitori

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, una volta ricevute le istanze di cui all'art. 5, redigerà la graduatoria dei soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del presente bando ed a seguito della valutazione dei titoli, così come previsti dall'art.4. La graduatoria verrà stilata secondo il punteggio complessivo riportato per ogni candidato e pubblicata all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente. Dalla data della pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

I candidati, collocati in posizione utile, saranno convocati per procedere all'assunzione che, in caso di disponibilità finanziaria insufficiente, avverrà per un numero di dipendenti per i quali sia sostenibile finanziariamente la corresponsione degli stipendi, individuati sulla base di detta graduatoria. I restanti candidati verranno assunti al momento in cui sussisterà la necessaria disponibilità finanziaria, tramite scorrimento della predetta graduatoria, cui viene attribuita la medesima validità temporale prevista in ambito nazionale.

A parità di punteggio finale è preferito ai fini dell'assunzione il concorrente più giovane di età.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro che l'Amministrazione stipulerà secondo quanto previsto dal C.C.N.L..

Art. 8 - Documenti da presentare per l'assunzione

I documenti obbligatori da presentare, entro il termine indicato dall'Amministrazione dopo la formazione della graduatoria ai fini dell'ammissione all'impiego sono:

- Titolo di studio richiesto in originale o in copia autenticata, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà e gli ulteriori documenti, il cui possesso è stato dichiarato nella domanda di ammissione, attestanti i titoli culturali o di servizio, i titoli di precedenza o preferenza di legge;
- Certificato medico rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici comprovante l'idoneità specifica per singole funzioni;
- Certificato di casellario giudiziale.

I candidati risultati vincitori saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale, il candidato, sotto

la propria responsabilità, deve dichiarare 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. n.165/2001 e s.m.i. o dichiarazione di opzione per il nuovo impiego

L'Amministrazione non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora l'interessato non produca la documentazione.

Nel caso in cui il candidato sia stato invitato mediante raccomandata a produrre la documentazione e sia trascorso infruttuosamente un periodo superiore a 30 giorni, questi perde il diritto all'assunzione.

L'Amministrazione concorrerà ai controlli di cui all'art. 71 e seg. del D.P.R. 28/12/2000. n. 445; 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. La mancanza dei requisiti stessi costituirà motivo di risoluzione del contratto.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato perfeziona l'*iter* procedurale.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità con il superamento del periodo di prova pari a sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, di cui all'art. 14-*bis* del CCNL del 6 luglio 1995.

Art. 9 - *Trattamento dei dati personali*

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.L.vo 30/06/2003, n. 196, i dati personali, forniti da tutti i candidati, saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Monforte San Giorgio per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, anche successivamente, ai fini dell'assunzione e della gestione del relativo rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati necessari per l'accertamento dei requisiti di partecipazione è obbligatorio, pena la non ammissione alla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche o istituti di credito ai fini previdenziali, assistenziali, assicurativi e retributivi. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monforte San Giorgio.

Art. 10 - *Accesso agli atti*

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Santino Insana, Responsabile della competente Area Amministrativa, a cui è possibile rivolgersi per l'accesso agli atti ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 9 del presente bando o per ottenere ulteriori informazioni al numero telefonico 090/9931000.

Art. 11 - *Disposizioni finali*

In adesione a tutti gli atti deliberativi richiamati in premessa l'Ente si riserva di ritirare in autotutela il presente bando o di prorogarne l'efficacia.

In particolare si precisa che la piena efficacia del presente bando è subordinata:

- 1) alla concessione del contributo regionale connesso alla stabilizzazione a tempo indeterminato;
- 2) 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.

In caso negativo, quindi, non si farà luogo ad alcuna assunzione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente degli enti locali, nonché dalle leggi statali e regionali vigenti.

Allegati

Il presente bando contiene i seguenti allegati, che costituiscono parte integrante dello stesso:

- 1) Schema di domanda (allegato A);
- 2) Schema di descrizione titoli (allegato B).

Monforte San Giorgio, lì 24 novembre 2017

Il Vice Segretario
f.to Dott. Santino Insana

N.B.: Si informa che il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web istituzionale in data 24 novembre 2017 e per estratto sulla G.U.R.S. Serie speciale concorsi n. 13 del 24 novembre 2017