

# COMUNE DI CARERI

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Sede: -Via Franc esco Perri snc – 89030 CARERI (RC) - Tel. 0964.63102-Fax 0964.63256 - C.F.81000730804 – P.I. 00711270801

**AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA E AFFARI GENERALI**

PROT. N. 7379 DEL 29.12.2020

## Avviso Pubblico

Selezione riservata alla stabilizzazione occupazionale dei lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità in servizio presso il Comune di CARERI, per la copertura di n. 1 istruttore direttivo a tempo parziale 15 ore di categoria giuridica D1 ed economica D1;

### IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AREA AFFARI GENERALI

Nella sua qualità di responsabile del Procedimento,  
Richiamati i seguenti atti:

la delibera della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta, n. 68 del 28.12.2020 è stata approvata la nuova dotazione organica del Comune

la delibera della Commissione Straordinaria n.69 del 28.12.2020, adottata con i poteri della giunta comunale, è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;

La determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica – Affari generali n.176 del 29.12.2020, con la quale è stata indetta una selezione riservata ai lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità in servizio presso il Comune di Careri , di n. 1 istruttore direttivo a tempo parziale 15 ore di categoria giuridica D1 ed economica D1;

#### Rende noto

- E' indetta una selezione riservata alla stabilizzazione occupazionale dei lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità in servizio presso il Comune di Careri per la copertura di **n. 1 istruttore direttivo a tempo parziale 15 ore di categoria giuridica D1 ed economica D1;**

Modalità di espletamento della selezione:

#### Art. 1

##### Posti a selezione.

La procedura di selezione è finalizzata all'assunzione, a tempo indeterminato, nell'anno 2020, delle unità di seguito indicate, come previsto nel Piano del fabbisogno del personale nel triennio 2020/2022 approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta, n. 69/2020, per la copertura dei seguenti posti:

N. Posti	Figura professionale e Categoria	Dotazione organica / ruolo soprannumerario
1	Istruttore direttivo CAT. D1 A1 tempo indeterminato part time 15,00 ore settimanali	Ruolo soprannumerario

**Art. 3**  
**(Trattamento Economico)**

1. Il trattamento economico è quello fissato dal vigente contratto nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto Funzioni Locali.
2. Alla retribuzione iniziale si somma:
  - m. La tredicesima mensilità;
  - n. Il trattamento accessorio eventuale;
  - o. L'assegno per nucleo familiare, se dovuto, in relazione alle disposizioni vigenti.
3. A seguito di rinnovo contrattuale collettivo si adeguano d'ufficio gli importi relativi agli istituti economici di automatica applicazione di cui al presente articolo.

**Art. 3**  
**Requisiti per l'ammissione.**

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

- a) Cittadinanza italiana,
- b) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- c) Età non superiore ad anni 65;
- d) Godimenti dei diritti civili e politici;
- e) Assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) Idoneità fisica all'assolvimento dei compiti previsti per il posto messo a selezione;
- g) Essere in servizio presso il Comune di CARERI, nella qualità di soggetto impegnato in attività socialmente utile o di pubblica utilità, con contratto di durata triennale;
- h) Essere inserito nella graduatoria di cui al Decreto Dirigenziale n. 10389 del 25/09/2018, prorogato con Decreto Dirigenziale n. 10462 del 28/08/2019;
- i) Essere presente nell'elenco regionale di cui al Decreto Dirigenziale che ha previsto la contrattualizzazione nel 2014 con decorrenza dal 01/01/2015 e successive proroghe nonché previsti nell'elenco di cui al decreto dirigenziale n. 13412 del 19/11/2018 i cui termini sono stati riaperti con Decreto Dirigenziale n 10462 del 28/08/2019;
- j) Essere in possesso del titolo di studio;

**Requisiti speciali**

- a) appartenere al bacino LSU/LPU della Regione Calabria con iscrizione nella graduatoria regionale di cui al Decreto n. 10389/2018;
- b) essere in servizio presso il Comune di CARERI con inquadramento nella categoria B3 profilo "collaboratore professionale" e di avere maturato i requisiti previsti dall'art. 20 del D.L.vo n.75/2017 e ss.mm.ii.;

**Per l'accesso al concorso di Categoria C1: diploma di laurea**

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione.

**Art. 4**  
**Presentazione delle domande.**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice come da schema allegato, va indirizzata al Comune di CARERI - Ufficio personale, via Francesco Perri snc , in busta chiusa con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante.

- a mezzo consegna a mano, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine perentorio di scadenza del presente avviso;
- mezzo posta elettronica certificata personale del candidato alla selezione e con documento sottoscritto con firma digitale al seguente recapito: [comune.careri.rc@asmepec.it](mailto:comune.careri.rc@asmepec.it)

Il termine perentorio di scadenza del presente avviso è fissato alle ore **14,00** del giorno **31.12.2020**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine fissato.

Alle domande di ammissione verrà assegnato un regolare numero di protocollo. La pubblicazione sul sito Internet assolve integralmente gli obblighi di pubblicizzazione. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **“Selezione per la copertura del posto di istruttore direttivo Cat. D1, riservata al personale in servizio presso il Comune di Careri in attività socialmente utile o di pubblica utilità , mediante procedura di stabilizzazione”** e l'indicazione del mittente.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di mancate o inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28112/2000 n. 445:

- a) nome e cognome;
  - b) il luogo, la data di nascita e la residenza;
  - c) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico;
  - d) indicazione del posto e mansione cui si intende partecipare;
  - e) il possesso della cittadinanza italiana
  - f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
  - g) l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
  - h) di essere in servizio come lavoratore socialmente utile presso il Comune di Careri dal
- 
- i) l'idoneità fisica all'assolvimento dei compiti previsti per il posto messo a selezione;
  - j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi della vigente normativa;
  - k) di essere presente nell'elenco regionale LSU/LPU contrattualizzati dal 01/01/2015 senza soluzione di continuità;
  - l) il titolo di studio della scuola dell'obbligo posseduto con indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituzione scolastica che lo ha rilasciato;
  - m) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando di selezione;
  - n) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2000 e del Regolamento UE 679/2016.

La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere debitamente sottoscritta.

Alla domanda va allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata firma sulla domanda e la mancata trasmissione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità comporterà la richiesta di integrazione documentale.

#### **Art. 5**

##### ***Commissione esaminatrice.***

Alla selezione attenderà apposita Commissione nominata con determinazione del responsabile del procedimento. La Commissione procederà all'esame preliminare delle domande per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla presente procedura selettiva.

#### **Art. 6**

##### ***Prova d'esame.***

1. Per la verifica ed accertamento dell'idoneità delle unità lavorative ascritte alla Categoria D1, la Commissione esaminatrice provvede all'espletamento di una prova orale. La prova orale riguarderà materie di cultura generale, ordinamento degli Enti Locali, Ordinamento del Lavoro, Procedimento Amministrativo;
2. La prova orale tenderà ad approfondire ad accertare le conoscenze e le competenze acquisite nel periodo di servizio presso il Comune di Careri.
3. La Commissione procederà, prima dello svolgimento delle prove concorsuali a definire e a rendere noti i criteri per la valutazione della prova orale.
4. Il punteggio massimo a disposizione della Commissione esaminatrice è 30/30.
5. Saranno considerati vincitori idonei i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 sia nella prova scritta sia nella prova orale.

#### **Art. 7**

##### ***Valutazione della prova d'esame e curriculum e formazione della graduatoria.***

La Valutazione delle prove d'esame è effettuata dalla Commissione in base a quanto previsto nel regolamento dei Servizi e degli Uffici che provvederà alla formazione di apposita graduatoria. Il primo graduatoria sarà assunto in ruolo soprannumerario. La graduatoria, redatta dalla Commissione esaminatrice, sarà pubblicata all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale dell'Ente con atto del Responsabile del personale.

#### **Art. 8**

##### ***Diario delle prove.***

Le prove si svolgeranno presso la sede municipale via Francesco Perri, nei giorni e nelle date che saranno comunicate agli interessati.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nel luogo, alla data e nell'orario stabilito, saranno ritenuti rinunciatari e pertanto esclusi. Eventuali modifiche e/o cambiamenti di orario saranno comunicate mediante Avviso Pubblico che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. A tali avvisi è conferito valore di notifica.

#### **Art. 9**

##### ***Assunzione in servizio.***

I candidati dichiarati vincitori stipuleranno previo accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e presentazione della documentazione di rito, un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale per 15,00 ore settimanali. L'assunzione in servizio dei candidati idonei avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Autonomie locali in vigore. I soggetti collocati in posizione utile in graduatoria sono tenuti a presentare, prima della stipula del contratto, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti. Il candidato è dispensato dal produrre i documenti sopra indicati nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso. Scaduto inutilmente detto termine, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. I candidati, dichiarati vincitori, saranno assunti in servizio secondo l'ordine di graduatoria, in via provvisoria con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e per un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dal CCNL. L'Amministrazione si riserva di annullare, sospendere e/o modificare la procedura di stabilizzazione in caso di mancata assegnazione ed erogazione delle risorse ministeriali e regionali previste dalla normativa vigente in materia di stabilizzazione personale ex l. 30/92 ed l. 10/95 ;

**Art.10**

**Responsabile del procedimento.**

Ai sensi della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso, per quanto non di competenza della Commissione Giudicatrice, è il Segretario generale del Comune nella sua qualità di responsabile f.f. dell'Area Amministrativa demografica affari generali ;

**Art. 11**

**Trattamento dei dati personali.**

I dati personali comunicati dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del DLgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

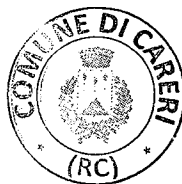
**Art. 12**

**Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente Avviso e dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, si rinvia alle vigenti norme legislative in materia.

Il Comune di Careri si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente avviso per sopravvenute ragioni di legittimità o di opportunità.

Careri lì 29.12.2020



*Il responsabile del Procedimento*  
*Il Segretario generale*  
*Dr. Marfo Ientile*

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Ientile", written over the typed name of the official.