

## AVVISO PUBBLICO

**Bando di Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali di n° 1 unità categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo, da assegnare al Settore Affari Generali, volto alla stabilizzazione di soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017,**

### Il Responsabile del Settore Affari Generali

**VISTO** il D.lgs 267/00

**VISTO** il D.lgs 165/2001

**VISTO** il D.lgs. 75/2017

**VISTO** il D.L. 112/2008 conv. L.133/08

**VISTO** lo Statuto Comunale

**VISTO** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi

**VISTA** la determina settoriale n.19 del 25.02.2019, Reg. Gen. n.88 del 25.02.2019

### RENDE NOTO

Che, in applicazione dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, è indetta una procedura di assunzione, mediante selezione per titoli ed esami, interamente riservata al personale a tempo determinato, in servizio presso il Comune di Cicciano, per la stabilizzazione, tempo indeterminato, per 24 ore settimanali di n° 1 posto di categoria C1, con profilo professionale Istruttore Amministrativo, da assegnare al Settore Affari Generali.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge 198/2006.

#### Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

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

a) *di essere titolare, successivamente al 28/08/2015, ossia alla data di entrata in vigore della [legge n. 124 del 2015](#), di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;*

b) *di aver maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.*

2. Gli ulteriori requisiti richiesti per la partecipazione sono:

a) *cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all' Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994; gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani;*

b) *età non inferiore a 18 e non superiore a 55 anni;*

c) *idoneità fisica all'impiego; resta salva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;*

d) *godimento dei diritti politici ed assenza di una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;*

e) titolo di studio: Diploma di scuola media superiore;

f) immunità da condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi, ai sensi dell'art. 317-bis del codice penale e dalle altre circostanze di cui all'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 235 del 2012;

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

## **Art. 2 – Domanda di partecipazione**

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, secondo lo schema stabilito, sottoscritta dagli interessati, può essere presentata a mano, al protocollo generale dell'Ente, entro il termine perentorio entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello dell'avvenuta pubblicazione del presente bando sul G.U.R.I.- 4 serie speciale "Concorsi ed esami" ed in forma integrale sul sito web del Comune di Cicciano. In ogni caso il giorno dell'avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale sarà reso noto attraverso il portale ufficiale dell'Ente, e precisamente sulla homepage del sito [www.comune.cicciano.na.it](http://www.comune.cicciano.na.it), nella sezione "in evidenza". Sarà cura degli interessati consultare la predetta pagina internet con frequenza. La domanda può essere inviata, entro lo stesso termine: per posta, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; per posta certificata, all'indirizzo [protocollo.cicciano@asmepec.it](mailto:protocollo.cicciano@asmepec.it).

2. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

3. Sulla busta contenente la domanda, deve essere chiaramente riportato il nominativo del candidato e l'indicazione del concorso cui egli intende partecipare preceduto dalla dicitura *"Domanda di ammissione al concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali di n° 1 unità riservata ai soggetti, interni all'Ente che bandisce il concorso, in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo, da assegnare al Settore Affari Generali"*.

6. Nella domanda l'interessato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza;

d) la procedura concorsuale cui intende partecipare;

e) il possesso dei tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando, e precisamente:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza indicando, in caso contrario, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi e di non avere procedimenti penali pendenti;
- di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari, se tenuto;
- di aver diritto all'elevazione dei limiti di età, ove tale circostanza ricorra;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso un'amministrazione pubblica per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'articolo 127, lettera d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- di essere in possesso del titolo di studio richiesto e degli eventuali altri particolari requisiti di accesso previsti dal bando.

7. Nella domanda ciascun aspirante deve altresì indicare, ove tali circostanze ricorrano:

- i servizi prestati presso l'Ente che bandisce il concorso;
- i titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- i titoli che danno diritto a preferenza o precedenza;
- il recapito per eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza, con l'indicazione del codice di avviamento postale, nonché un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica.

10. Gli aspiranti portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

### **ART. 3 – Documenti da allegare alla domanda**

1. Alla domanda di ammissione vanno allegati, in carta semplice:

- a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- b) i titoli che danno diritto all'elevazione dei limiti di età;
- c) i titoli che danno diritto a riserva, nonché a precedenza o preferenza nella nomina;
- d) i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;

2. In luogo della documentazione di cui al comma 1, l'aspirante può produrre, nei modi di legge, apposita autocertificazione.

3. I documenti allegati alla domanda, se prodotti in copia, devono essere autenticati nei modi di legge.

4. Unito alla domanda l'interessato deve produrre un elenco dei documenti allegati, ancorché prodotti in forma di autocertificazione.

### **ART. 4 – Irregolarità delle domande**

1. La mancata indicazione del possesso dei requisiti generali o parte di essi, non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso.

2. E' altresì motivo di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda.

3. Le dichiarazioni incomplete o, comunque, non conformi allo schema di domanda si considerano come omesse. Allo stesso modo si considerano non validi i documenti prodotti in difformità con le prescrizioni del presente bando.

4. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita alcuna regolarizzazione di omissioni né integrazione di dati incompleti, rispetto a quanto richiesto.

5. Non è motivo di esclusione l'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni prescritte quando il possesso del relativo requisito sia implicito o risulti dal contesto della domanda, dalla documentazione validamente allegata.

### **ART. 5 - Tassa di concorso**

1. Per la partecipazione al concorso è richiesto il pagamento della tassa di 10,00 euro, da effettuarsi mediante versamento sul conto corrente intestato alla tesoreria comunale IBAN IT1K0538740020000001426231;

2. La ricevuta dell'avvenuto versamento va allegata alla domanda di partecipazione;

#### **ART. 6 - Commissione Esaminatrice**

1. Alla procedura di selezione provvede una commissione esaminatrice nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali, in conformità all'art. 80 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi;

#### **ART. 7 – Prove selettive catg. C**

1. Il concorso consiste in una prova scritta, una teorico-pratica ed una orale.
2. La prova scritta verterà su elementi di legislazione amministrativa applicata agli enti locali (Decreto Legislativo 267/2000 e s.s.m.i.); elementi di legislazione anagrafica, di stato civile, dei servizi elettorali; stato giuridico del personale dipendente; elementi di legislazione in materia di semplificazione amministrativa;
3. La prova teorico-pratica consisterà nella redazione di un atto amministrativo;
4. La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta;

#### **ART. 8 – Valutazioni titoli**

1. I titoli presentati saranno valutati dalla Commissione secondo le modalità ed i criteri previsti dagli artt. 87 e ss. Del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

#### **ART. 9 – Criteri di Valutazione**

1. La commissione dispone nel complesso, per ogni candidato, di 30 punti per ciascuna prova e di 10 punti per i titoli.
2. I 30 punti riservati alle prove sono ripartiti in numero di 10 per ogni commissario.
3. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30 per ciascuna delle due prove scritte.

#### **ART. 10 – Formazione delle Graduatorie**

1. Ultimata la valutazione delle prove e dei titoli, la commissione formula un'unica graduatoria di merito, in ordine di punteggio complessivo, tenendo conto, a parità di punti, dei motivi di preferenza.
2. A parità di punteggio finale è preferito il candidato più giovane di età.

#### **ART. 11 – Assunzione e stipula del contratto individuale**

1. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del Settore verifica preliminarmente la sussistenza dell'Autorizzazione all'assunzione, richiesta per l'anno 2019 al Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, al cui buon esito è subordinata la medesima assunzione;
2. La stipula del contratto è subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali sulla programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2019
3. Si precisa che la presente procedura non fa sorgere in favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che quest'ultima è comunque subordinata alle disposizioni della Legge finanziaria o di altre legge in materia di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione;
4. Ai fini dell'assunzione in servizio, previa verifica della sussistenza del requisito di cui ai precedenti comma 1 e 2 del presente articolo, l'unità organizzativa preposta alla gestione del

personale invita il vincitore del concorso, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a presentare la documentazione prescritta dal vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

5. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato mediante apposito contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta;

#### **ART. 12. - Trattamento Economico**

1. Il trattamento economico per il posto oggetto della selezione è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto funzioni locali, rapportato a 24 ore settimanali.

#### **ART. 14 - Disposizioni finali**

**Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si farà riferimento alle norme contenute nel "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Cicciano, approvato con deliberazione di G.M. n. ed al D.P.R. 9/5/1994 n. 487**