** ALLEGATO “a”**

**COMUNE DI VIZZINI**

**CITTA’ METROPOLITANA DI CATANIA**

**OGGETTO: BANDO PER LA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA STABILIZZAZIONE AI SENSI DEL COMMA 2 DELL’ART. 20 DEL D.LGS 75/2017 PER TITOLI ED ESAMI AD UN POSTO DI CATEGORIA C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO RISERVATA AL PERSONALE PRECARIO DI CUI ALLE L.R. 85/95 E L.R. 16/2016.**

**Art. 1 Posti a concorso**

1. Il Comune di Vizzini, ai sensi dell’art.20, comma 2, del Decreto legislativo 25 maggio 2017, n° 75, indice una procedura concorsuale interamente riservata - ai sensi della Legge regionale finanziaria n° 8 del 08 Maggio 2018, art. 26, comma 6 ai soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all’art. 20, comma 2, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n° 75, per l’assunzione a tempo indeterminato e a tempo parziale, a 24 ore settimanali, di n° 1 unità, di categoria C, posizione economica Cl, del vigente CCNL Funzioni Locali, per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo.
2. Tale assunzione è finalizzata all’avvio delle procedure di stabilizzazione dei precari in servizio presso il comune di Vizzini con contratti di lavoro flessibile, valorizzando le competenze ed esperienze professionali dalle stesse acquisite, nei limiti delle risorse economiche e delle esigenze previste nel Piano dei Fabbisogni del Personale e negli atti di programmazione finanziaria di riferimento.
3. L’Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego ed il trattamento sul lavoro.

**Art. 2 Requisiti per l’ammissione**

1. La procedura concorsuale di stabilizzazione è riservata a coloro che, alla data di scadenza del presente bando, possiedono i seguenti requisiti:
2. risultino titolari di un contratto di lavoro flessibile stipulato con il Comune di Vizzini - successivamente al 28 agosto 2015, data di entrata in vigore della Legge 7 agosto 2015, n° 124, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13 agosto 2015, n° 187;
3. abbiano maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile, anche di diversa tipologia e anche non continuativi, dal 1 gennaio 2010 al 31 dicembre 2017, stipulati con il Comune di Vizzini, in area professionale corrispondente a quella della posizione per cui si concorre;
4. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado che dà accesso agli studi universitari;
5. Ai fini dell’ammissione è richiesto, inoltre, alla data di scadenza del presente bando, il possesso dei seguenti requisiti:
6. cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
7. godimento dei diritti politici;
8. idoneità fisica incondizionata alle mansioni del profilo professionale a concorso. L’Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della procedura concorsuale, in base alla normativa vigente;
9. non aver riportato condanne penali (in caso contrario, indicare le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione etc.) e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, specificare la natura); in caso di condanne penali e procedimenti penali pendenti l’amministrazione si riserva le valutazioni conseguenti in base alla normativa vigente;
10. Non possono essere ammessi al concorso:
11. coloro che siano esclusi dall’elettorato politico attivo;
12. coloro che siano stati dispensati o destituiti dall’impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
13. Ai fini dell’integrazione dei requisiti di cui al comma 1, lett. a) e lett. b) sono esclusi i servizi prestati presso gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici e i contratti di lavoro a tempo determinato aventi per oggetto il conferimento di incarichi dirigenziali.
14. I candidati privi di uno dei requisiti indicati ai commi 1 e 2 sono esclusi, in qualunque momento, con provvedimento motivato, dalla procedura concorsuale.
15. Il periodo di attività lavorativa utile ai sensi del comma 1, lett. b) è computato in giorni complessivi, calcolati quale somma matematica dei singoli periodi di prestazione lavorativa individuati nei contratti individuali di lavoro, senza alcun arrotondamento. A tal fine il periodo triennale di lavoro richiesto corrisponde a n° 1080 giorni complessivi, assumendo l’anno e il mese lavorativo pari, rispettivamente n° 360 e n° 30 giorni convenzionali.

**Art. 3 Presentazione della domanda di partecipazione**

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e corredata di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata al Responsabile del Settore Finanze del Comune di Vizzini **entro le ore 12 del termine perentorio del 31/12/2019**, a pena di esclusione dalla procedura, secondo una delle seguenti modalità:
2. a mano, anche a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, presso l’Ufficio Protocollo della sede. La data di presentazione è stabilita dal timbro apposto sulla domanda dall’Ufficio Protocollo ricevente;
3. per posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, a tal fine saranno prese in carico solo le istanze pervenute entro il termine previsto;
4. inviata all’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [protocollo@pec.comune.vizzini.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.vizzini.ct.it). La data e l’ora di presentazione sono stabilite dalla data e ora di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata.
5. Non sono prese in considerazione le domande presentate prima della pubblicazione del presente bando sul sito internet ufficiale dell’Ente comunale e quelle presentate oltre il termine di cui al comma 1 o prive di sottoscrizione. L’invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (PEC) personale assolve all’obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d’identità personale in corso di validità. Qualora il termine di cui al comma 1, cada in giorno festivo lo stesso si intende prorogato al primo giorno successivo lavorativo.
6. Il Comune di Vizzini non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. Nella domanda di partecipazione, di cui si allega uno schema esemplificativo (Allegato 1) il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:
8. il cognome e nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il domicilio;
9. il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea) e dei diritti politici, indicando il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, nonché le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
10. il possesso dei requisiti di cui all’art. 2 comma 1, indicando espressamente la tipologia e la durata dei rapporti contrattuali fatti valere ai fini dell’ammissione;
11. il possesso dell’idoneità fisica incondizionata alle mansioni del profilo professionale a concorso;
12. per il colloquio, l’indicazione di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco.
13. La domanda di partecipazione al concorso deve contenere le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sull’autocertificazione, comprovanti, tra l’altro:
14. il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato e la votazione conseguita;
15. il curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, contenente le autodichiarazioni relative al possesso dei titoli valutabili ai sensi dell’art. 5, rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000;
16. Nella domanda di partecipazione il candidato deve indicare il profilo professionale per il quale intende concorrere, avuto riguardo alla rispettiva esperienza professionale, ai fini della ricognizione dei requisiti di accesso alla stabilizzazione ex art. 20, comma 2, del D. Lgs. n° 75/2017.
17. È fatta salva la possibilità di allegare alla domanda di partecipazione, in luogo delle autodichiarazioni sostitutive, i documenti comprovanti il possesso dei titoli, in originale, copia autenticata ovvero copia fotostatica.

**Art. 4 Commissione esaminatrice**

Per la valutazione dei profili professionali a concorso è nominata una Commissione esaminatrice con Atto Sindacale. La Commissione è composta da un presidente, anche esterno all’Amministrazione procedente, e da due componenti esperti nelle materie delle prove d’esame e aventi requisiti di professionalità ed esperienza. Per le funzioni di Segretario è nominato un dipendente comunale di categoria C.

**Art. 5 Valutazione dei candidati**

1. La Commissione esaminatrice dispone, per la valutazione di ciascun candidato, di un massimo di 23 punti, suddivisi come segue:
2. Massimo 10 punti per la valutazione della prova scritta;
3. massimo 10 punti per la valutazione del colloquio orale;
4. massimo 3 punti per la valutazione dei curricula allegati dai candidati all’atto di presentazione delle domande di ammissione.
5. Il punteggio attribuito dalla Commissione deve essere adeguatamente motivato, in ragione dei singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.
6. I candidati, al fine del superamento della presente procedura selettiva, dovranno ottenere un punteggio totale di minimo 11 punti e un punteggio di almeno 4 punti per ciascuna prova, scritta e orale.
7. Nella valutazione dei curricula, la Commissione prenderà in considerazione le professionalità e le competenze acquisite dei candidati, profili comportamentali - anche di rilievo disciplinare - che ne hanno caratterizzato il pregresso lavorativo ed ogni altro elemento relativo alle esperienze precedenti degli stessi.

**Art. 6 Programma e svolgimento delle prove di esame**

1. Le prove d’esame consistono in una prova scritta e in un colloquio. La prova scritta consiste nella somministrazione di quesiti a risposta multipla sulle materie d’esame di cui all’Allegato 2.
2. Il colloquio verte sulle materie d’esame oggetto della prova scritta.

In occasione della prova orale verrà inoltre accertata la conoscenza dell’uso delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet e posta elettronica), nonché la conoscenza di elementi di una lingua straniera a scelta del candidato.

1. Per lo svolgimento delle prove si osserveranno le norme di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487.
2. La data, la sede e l'orario in cui avranno luogo la prova scritta saranno comunicati agli interessati con apposito avviso pubblicato all’albo pretorio on-line sezione avvisi e nel portale Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso e non si procederà ad alcun avviso personale. I candidati, ai quali non sia stata comunicata l’esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova nella sede, nel giorno e all1 ora indicati muniti, a pena di esclusione, di un documento di riconoscimento valido.
3. L’assenza alla prova scritta sarà considerata come rinuncia al concorso.
4. La data, l’orario e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati agli interessati a mezzo di avviso pubblicato all’albo pretorio on-line sezione avvisi e nel portale Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso e non si procederà ad alcun avviso personale. I candidati che conseguono l’ammissione al colloquio ritireranno a seguito della pubblicazione dell’avviso all’albo on-line, l’esito del risultato della valutazione dei titoli e del voto riportato nella prova scritta.
5. Nella comunicazione della data del colloquio, sarà indicato un giorno di recupero per i candidati che non potessero presentarsi al colloquio alla data prestabilita, per cause di forza maggiore, debitamente motivate e documentate con apposita comunicazione da far pervenire nel giorno e nella sede di convocazione.
6. Il candidato che abbia tempestivamente prodotto la documentazione di cui al comma precedente, deve presentarsi - a pena di decadenza - e senza ulteriori comunicazioni e rinvii, alla data fissata per il recupero.

**Art. 7 Determinazione del punteggio finale e approvazione dell’elenco dei vincitori**

1. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione delle prove – scritta e orale - e il punteggio riportato nella valutazione del curriculum di ciascun candidato.
2. Per ciascun profilo professionale, la Commissione esaminatrice forma l’elenco dei vincitori sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato.
3. L’elenco dei vincitori della procedura concorsuale interamente riservata di stabilizzazione è approvato con atto del Responsabile del Settore Finanze e Personale, sotto condizione dell’accertamento dei requisiti generali per l'instaurazione del rapporto d’impiego presso l’amministrazione pubblica. Lo stesso elenco è pubblicato, dopo l'approvazione, nel sito internet ufficiale dell’Ente Comunale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Il superamento delle prove di esame con il punteggio minimo di 11 punti da diritto alla stabilizzazione presso l’amministrazione procedente con gli effetti di cui al successivo art. 8.

**Art.8 Assunzione in servizio**

1. Le assunzioni sono subordinate all’accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del D.P.R. n° 445/2000 e ss.mm.ii.) è disposta la decadenza dell’interessato, in ogni fase e stato della presente procedura.
2. L’assunzione a tempo indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione, comporta l’estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale, dell’eventuale rapporto di lavoro a termine o di altra tipologia contrattuale eventualmente esistente con l’amministrazione comunale, senza alcun obbligo di preavviso.
3. Il trattamento economico applicato ai lavoratori stabilizzati è quello previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali della categoria C1, cui sarà soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali di legge.

**Art. 9 Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. n° 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che i dati personali fomiti dai candidati, o comunque acquisiti dall’amministrazione ai fini della presente procedura, sono raccolti presso l’Ufficio Personale del Comune di Vizzini per le finalità di gestione della procedura e per l’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati sono trattati, ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, anche con l’ausilio di procedure informatiche e conservati su supporti cartacei e informatici. Le stesse informazioni possono essere oggetto di comunicazione ad altra pubblica amministrazione in adempimento di obblighi di legge.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell’ammissione alla presente procedura e della valutazione di cui all’art. 5, pena l’esclusione. I candidati, in qualità di interessati, godono dei diritti di cui all’art.7 del D. Lgs. n° 196/2003 e ss.mm.ii., tra i quali il diritto di accesso ai propri dati, il diritto di far aggiornare, completare, rettificare i dati personali erronei.
3. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.
4. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Finanze e Personale.

**Art. 10 Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati**

1. La presente procedura concorsuale è condizionata risolutivamente all’esito della procedura attivata ex art. 34-bis del D. Lgs. n° 165/2001, in corso di svolgimento.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, il presente bando, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell’amministrazione.
3. Le comunicazioni relative all’ammissione dei candidati, allo svolgimento delle prove, alla stipula del contratto di lavoro e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura sono rese note mediante pubblicazione nella pagina internet del sito istituzionale dedicata al presente bando. Le suddette comunicazioni effettuate nel sito internet istituzionale hanno valore di comunicazione agli interessati.
4. Dalla data di pubblicazione dell’elenco di cui all’art. 7, comma 3, i partecipanti possono richiedere, ai sensi delle norme in materia di accesso agli atti, l'invio dei verbali di valutazione e dei curriculum dei soggetti collocati nella graduatoria stessa, anche tramite comunicazione e mail a [personale@comune.vizzini.ct.it](mailto:personale@comune.vizzini.ct.it).
5. L’Ufficio Personale è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura. Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla struttura suddetta (tel. 09331937377).

**Art. 11 Pubblicazione**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Vizzini al seguente indirizzo [www.comune.vizzini.ct.it](http://www.comune.vizzini.ct.it).

**Allegato 1**

**MODULO DOMANDA DI ASSUNZIONE/STABILIZZAZIONE**

**AL RESPONSABILE**

**DEL SETTORE FINANZE**

**E PERSONALE**

**DEL COMUNE DI VIZZINI**

Il/la sottoscritto/a …………………………………….

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a ……………prov. ( ), il ……………………………..

residente in via……………………………………………………………….. n………… CAP……………….

località , prov. ( )

n. telefonico Codice Fiscale………………………………………………………

**CHIEDE**

di essere assunto/a A TEMPO INDETERMINATO, ai sensi D.Lgs n. **75/2017** art. **20,** comma 2 - stabilizzazione del personale precario relativamente alla procedura di STABILIZZAZIONE DI N. 1UNITA’ CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui aH’art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara** (barrare tutte le caselle che interessano):

* di essere cittadino/a italiano/a;

oppure (solo per i cittadini di altro paese membro dell’Unione Europea)

* di essere cittadino/a del seguente paese membro dell’Unione Europea:………………………………
* di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
* oppure
* di non godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
* di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

**oppure**

* di non essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
* di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

**oppure**

* di non avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
* di possedere il seguente titolo di studio (indicare, a seconda della procedura cui si intende partecipare, il titolo di studio posseduto):…………………………………………………………………………….

conseguito nell’anno ………………… presso (Istituto/Scuola)…………………………………………………….

…………………………….. città ………………………………………………………………. (prov…………….)

* di essere fisicamente idoneo all’impiego;
* ***(solo per i candidati di sesso maschile)*** di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:…………………………………………………………………………………………………………
* di godere dei diritti civili e politici;
* di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……………………………………………………...;

**oppure**

* di di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo …………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………;

* di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

**oppure**

* di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l’autorità che l’ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione): …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………;
* di essere in possesso del requisito di cui all’art. 2, comma 1 del D.Lgs n. 75/2017 dell’avviso di stabilizzazione relativamente alla/e procedura/e di stabilizzazione per cui si è presentata domanda di partecipazione;
* di accettare, senza riserve, tutte le condizioni dell'avviso di stabilizzazione;
* di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Vizzini al solo scopo di permettere l’espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l’adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA(\*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alegati;

* fotocopia di un documento di riconoscimento
* Curriculum formativo professionale

**(\*) Ai sensi dell’art. 39 del DPR 445/00 non** è **richiesta l’autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso** è **causa di esclusione.**

**Allegato 2**

**MATERIE D’ESAME**

1. **Profilo professionale Istruttore Amministrativo:**
2. Elementi di legislazione amministrativa applicata agli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
3. Elementi di legislazione anagrafica, di stato civile e dei servizi elettorali;
4. I principi della contabilità armonizzata (D. Lgs. 118/2011);
5. Lo Stato giuridico ed economico dei dipendenti;
6. I Tributi Locali, con particolare riferimento a basi imponibili e procedimento di accertamento e riscossione coattiva;
7. Nozioni di Diritto Costituzionale e Amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di Autonomia Locale, Ordinanze Sindacali e Procedimento Amministrativo (D. Lgs. 267/2000 e 241/1990 e ss.mm.ii.);
8. Conoscenza di ima lingua straniera (a scelta del candidato/a);
9. Conoscenza dei sistemi informatici di base;
10. Reati contro la P.A.;