



COMUNE DI AFRICO

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Richiamata:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 30 gennaio 2020 e la delibera Giunta Comunale n.77 del 05.10.2020 con la quale tra l'altro è stata programmata la stabilizzazione di n. 3 Istruttori di categoria C –

In esecuzione della propria determinazione reg. gen. n. 317 del 23/11/2020 ;

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
- Visto l'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017;
- Vista la Legge n. 145/2018, art. 1, comma 446 e ss.;
- Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO

Art. 1

(Indizione della procedura concorsuale riservata)

1. È indetta una procedura concorsuale riservata, per la copertura di 3 posti di Istruttore di categoria giuridica C ed economica C1 a tempo indeterminato e tempo parziale per 24 ore settimanali;
2. I posti messi a concorso sono riservati alla stabilizzazione di personale del bacino ex LSU/LPU impiegato presso il Comune di Africo in possesso dei requisiti generali e specifici previsti, inserito nell'elenco regionale di cui alla L.R. 1/2014 ed in atto contrattualizzati a tempo determinato presso il Comune di Africo ad oggi in servizio nel profilo professionale di "Istruttore".

Art.2

(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:
 - a. La tredicesima mensilità;
 - b. Il trattamento accessorio eventuale;
 - c. 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)

1. Per l'ammissione alla procedura concorsuale è richiesto il possesso dei requisiti seguenti:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana, ovvero appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) aver compiuto l'età di 18 anni;
- d) di essere idonei fisicamente all'impiego di che trattasi;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere decaduto dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) titolo di studio: Diploma di scuola media superiore;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.

REQUISITI SPECIALI

- a) appartenere al bacino LSU/LPU della Regione Calabria con iscrizione nella graduatoria regionale di cui al decreto n. 10389 del 25/09/2018 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA LSU-LPU AI SENSI DELLA L.R. N. 1-2014;
 - b) essere in servizio presso il Comune di Africo con contratto di lavoro a tempo determinato, anche per un giorno successivamente alla data del 28/08/2015 (data di entrata in vigore della legge n. 24/2015), con inquadramento nella cat. C e di aver prestato servizio quale soggetto contrattualizzato per almeno tre anni;
2. Tutti i requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando.
 3. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione con atto motivato.
 4. I candidati sono ammessi alla selezione con o senza riserva.

Art. 4

(Domanda: termini e modalità di presentazione)

1. La domanda di partecipazione alla selezione - redatta esclusivamente utilizzando il modello che sarà disponibile sul sito internet del Comune - deve essere presentata entro e non oltre le ore 12.00 del 02/12/2020;
2. La domanda va presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune.
3. Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporta l'inammissibilità della domanda.

Art. 5

(Domanda di partecipazione alla selezione: contenuto)

1. Ai sensi delle norme del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione vigenti nel Comune, nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito - se diverso dalla residenza - ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata, al fine del recapito delle comunicazioni;
 - b) l'espressa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
 - d) di essere fisicamente idonei a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale;
 - e) il possesso dei diritti civili e politici;
 - f) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
 - g) le eventuali condanne penali riportate che – salvo riabilitazione – possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di lavoro e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
 - h) di essere in possesso del titolo di studio previsto specificando la data di conseguimento e l'Istituto scolastico;
 - i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
 - j) gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del d.P.R. 487 del 9 maggio 1994;
 - k) appartenere al bacino LSU/LPU della Regione Calabria;
 - l) la posizione di iscrizione nella graduatoria regionale decreto n. 10389 del 25/09/2018 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA LSU-LPU AI SENSI DELLA L.R. N. 1-2014;
 - m) essere in servizio presso il Comune di Africo nella qualità di soggetto contrattualizzato inquadrato nella cat. C da almeno tre anni ;
 - n) l'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - o) che, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003 e sm.i. e **regolamento UE n. 679/2016** , prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali, con logiche strettamente correlate alla finalità della procedura.
2. La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale di ammissibilità.
 3. Alla domanda dovrà allegarsi copia di un valido documento di identità;
 4. Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La relativa documentazione dovrà essere prodotta al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 6

(Commissione giudicatrice)

1. La Commissione giudicatrice è nominata con determina del Responsabile dell'Area Amministrativa ed è composta, da n. tre componenti dipendenti di ruolo anche di altri Enti o esperti nelle materie previste dal bando e da n. 1 segretario verbalizzante.

Art. 7

(Prove: orale)

1. La prova orale è volta ad accertare le conoscenze e le competenze acquisite nel periodo di servizio/utilizzo presso il Comune di Africo e verterà altresì sull' Ordinamento degli Enti Locali (D. lgs.vo n. 267/2000) .
2. La Commissione procederà, prima dello svolgimento delle prove concorsuali a definire e a rendere noti i criteri per la valutazione della prova orale.

Art. 8

(Svolgimento delle prove)

1. La prova orale si terrà nel giorno comunicato dalla Commissione di Gara ;
2. . La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata rinuncia quale che ne sia la causa.

Art. 9

(Cause di esclusione)

1. Costituiscono cause di esclusione dalla selezione:
 - a) la presentazione della domanda oltre il termine stabilito;
 - b) l'omessa sottoscrizione della domanda.

L'esclusione, disposta con provvedimento del responsabile del Servizio Amministrativo-, è comunicata immediatamente al candidato, a mezzo raccomandata a mano o anche a mezzo P.E.C. qualora ne abbia indicato i riferimenti nella domanda, con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termini di legge e/o del regolamento.

Art. 10

(Formazione della graduatoria)

1. Al termine della procedura, la Commissione forma la graduatoria di merito, comprensiva dell'indicazione dei vincitori, determinata dalla votazione complessiva raggiunta dai candidati nella prova scritta e nella prova orale, con osservanza a parità di punti, delle preferenze e precedenza previste per legge
La graduatoria è approvata con determinazione, contestualmente a tutti gli atti della procedura di concorso, del Responsabile del Servizio Amministrativo ed è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni.
2. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Art. 11

(Esito della procedura concorsuale - Comunicazione - Documenti)

1. Saranno nominati vincitori della procedura concorsuale i primi 10 candidati utilmente classificati nella graduatoria definitiva.
2. Le assunzioni saranno disposte, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento.

Art. 12

(Contratto individuale di lavoro)

Accertato il possesso dei requisiti richiesti e l'insussistenza di cause ostative, il Responsabile del responsabile del Servizio Amministrativo procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con i vincitori mediante la stipula del contratto individuale, a tempo indeterminato, costituito in forma scritta, secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

1. Il candidato nominato vincitore, se non si presenta per la data fissata per la stipula del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
2. Al vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli si applica la decorrenza, agli effetti economici, dal giorno di inizio delle prestazioni.

Art. 13

(Periodo di prova e permanenza)

1. Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi.

I vincitori di procedura assuntiva devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 14
(Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto si fa richiamo alla normativa nazionale vigente in materia di concorsi.
2. Il presente bando, indetto in conformità alle disposizioni del regolamento dei concorsi dell'ente e della normativa vigente in materia, costituisce "lex specialis" della procedura concorsuale pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 15
(Proroga, riapertura termini e revoca della procedura)

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza.
2. Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare la procedura. Specificatamente l'Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura dei posti o di interrompere il procedimento nel caso di sopravvenienti disposizioni normative o interpretative in contrasto con la presente procedura.

Art. 16
(Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 679/2016)

In relazione ai dati raccolti in ambito al presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva eventuale assunzione del vincitore e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - i. i. trattati dai dipendenti del Comune di Africo nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - ii. ii. comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - iii. iii. comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016;
- e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 679/2016;
- f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: titolare del trattamento dei dati è il Comune di Africo, con sede in Piazza Municipio, n. 1 - 89030 – Africo (RC), PEC protocollo.africo@asmepec.it. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa- dr.ssa Maria Simona Oppedisano ;

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al Responsabile dell'Area Amministrativa dr.ssa Maria Simona Oppedisano (tel. 0964.991109) in orario d'ufficio, per e- mail: protocollo@comune.africo.rc.it o a mezzo pec all'indirizzo: protocollo.africo@asmepec.it.

Il presente bando è pubblicato in forma integrale all'albo pretorio on-line del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso";
Sul sito internet del Comune " Home Page" saranno pubblicati tutte le future informazioni inerenti la presente procedura.
Responsabile del Procedimento, quale responsabile dell'Area Amministrativa: dr.ssa Maria Simona Oppedisano

Africo lì 23/11/2020

Il responsabile dell'Area Amministrativa
dr.ssa Maria Simona Oppedisano