COMUNE DI SANTA SEVERINA (Kr) ITALIA

"La Nave di Pietra"
"Città d'are e di Cultura"
"Agorà della Sapienza Mediterranea"

I Borghi più belli d'Italia

Prot.n. 4300 del 26 GIU. 2020

AVVISO DI SELEZIONE RISERVATA ALLA STABILIZZAZIONE OCCUPAZIONALE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI PUBBLICA UTILITA' IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SANTA SEVERINA PER LA COPERTURA DI N. 19 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PARZIALE AL 50% DI CATEGORIA A – B1 - ANNO 2020

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della delibera di G. C. n. 6 del 28/01/2020 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2020 – 2022 ed il piano occupazionale 2020;

Visto il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Santa Severina approvato con delibera di G.C. n. 199 del 28/12/2010;

Vista la propria determinazione n. 45 del 26/06/2020, con la quale è stata indetta la procedura selettiva di cui all'oggetto, ed approvato il seguente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura **selettiva riservata alla stabilizzazione occupazionale dei lavoratori socialmente utili (LSU) e di pubblica utilità (LPU) in servizio presso il Comune di Santa Severina per la copertura n. 19 posti a tempo indeterminato e tempo parziale al 50% di categoria A e B1 – anno 2020.**

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 di Giunta Comunale n. 6 del 28/01/2020

Area	Categoria	Profilo professionale da coprire	Posto vacante	PT/FT
CONTABILE	A	Esecutore	2	Part-time a 18 ore
	B1	Collaboratore professionale	2	Part-time a 18 ore
AMMINISTRATIVA	A	Esecutore	7	Part-time a 18 ore
	B1	Collaboratore professionale	2	Part-time a 18 ore
TECNICA	A	Esecutore	6	Part-time a 18 ore

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul luogo di lavoro

Art. 1- Profilo professionale

Le mansioni del profilo sono quelle espressamente disciplinate dalle norme contrattuali in vigore.

Art. 2 Trattamento Economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore relativamente alla posizione economica A e B1, comprensivo dell'indennità di comparto e del rateo della tredicesima mensilità e altri oneri aggiuntivi se dovuti.

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) Godimento 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 Santa Severina, nella qualità di soggetto impegnato in attività socialmente utile o di pubblica utilità, con rapporto di lavoro flessibile, oltre tre anni di servizio;
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 consapevole che il possesso dei requisiti ai fini della stabilizzazione è subordinato al superiore parere della Regione Calabria, manlevando ogni responsabilità in capo al Comune;
j) Essere presente nell'elenco regionale 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;
k) Essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.
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 procedura va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.
La domanda dovrà pervenire ENTRO LE ORE 12.00 DEL 11 LUGLIO 2020 esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:

A) con modalità telematica e precisamente:

- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Santa Severina** all'indirizzo: protocollo@pec.comune.santaseverina.kr.it

Si precisa che **verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente** – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente.

B) Spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Santa Severina – Piazza Campo, 21 - 88832 SANTA SEVERINA (KR). L'istanza non pervenuta entro il 11/07/2020, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione;

C) consegna diretta. Nel caso di presentazione diretta, la domanda andrà consegnata al Protocollo del Comune di Santa Severina e farà fede la data e l'ora apposto a cura dell'Ufficio Protocollo.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"Selezione per la copertura del posto _____ (indicare la categoria e mansione, relativa al posto per cui si concorre) riservata al personale in servizio presso il Comune di Santa Severina in attività socialmente utile e/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. 28/12/2000 n. 445:
a. nome e cognome;
b. il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
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 annualità e mansione cui si intente 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 o come lavoratore di pubblica utilità presso il Comune di Santa Severina 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 n. 679/2016

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

Alla domanda vanno allegati un curriculum vitae con descrizione dell'attività svolta presso il Comune di Santa Severina in qualità di LSU e/ o LPU e la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata firma sulla domanda, la mancata trasmissione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del curriculum, comporterà l'esclusione dalla procedura.
E' possibile produrre domanda solo per un profilo professionale, pena esclusione dalla procedura.

Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Santa Severina per 15 (quindici) giorni consecutivi al seguente indirizzo : http://www.comune.santaseverina.kr.it

Art. 5 - Ammissione alla selezione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di selezione dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.
L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.
Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

Alla selezione attenderà apposita Commissione nominata con determina del Responsabile del Servizio personale. La Commissione, composta da tre componenti, procederà ad effettuare una prova teorico-pratica- attitudinale integrata da colloquio orale, tendente a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, le capacità richiesti per l'idoneità del lavoratore al posto da ricoprire.

Art. 7- Prova d'esame

Il candidato potrà presentare una sola istanza relativamente ad una sola categoria, pena l'esclusione dalla procedura.
Le prove selettive consisteranno:

1) nella valutazione dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.
2) prova teorico- pratico-attitudinale, integrata da colloquio orale, per verificare l'idoneità in base al profilo rivestito.

La prova si intenderà superata qualora i candidati riporteranno una valutazione positiva pari a 21/30.
La prova teorico-pratico-attitudinale mirerà a verificare le competenze del candidato nello svolgimento di attività di carattere tecnico, tecnico- manuali e di piccole manutenzioni ordinarie connesse al profilo da ricoprire, nonché la conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni, la conoscenza delle attrezzature e/o delle macchine maggiormente utilizzate per le mansioni.
Nel corso della prova teorico- pratico-attitudinale verrà accertata la conoscenza delle norme del codice di comportamento del dipendente pubblico e sull'ordinamento generale degli enti locali.
A titolo esemplificativo:
CATEGORIA "A"
Per le mansioni riconducibili alla Categoria "A" la prova sarà tesa alla dimostrazione del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per il posto messo a concorso, nonché colloquio sull'ordinamento generale degli enti locali e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
CATEGORIA "B"
La prova mirerà a verificare le competenze del candidato nello svolgimento di attività di carattere tecnico, tecnico- manuali, per le mansioni riconducibili alla categoria "B" ed il colloquio verterà sulle seguenti materie:
• Nozioni di base in riferimento all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche), Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001), codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

• Nel corso della prova verrà accertata la conoscenza delle principali tecnologie e applicazioni informatiche.

Art. 8 -Valutazione della prova d'esame e titoli e formazione della graduatoria

La valutazione della prova d'esame e dei titoli è effettuata dalla Commissione, in base a quanto previsto nel regolamento dei Servizi e degli Uffici, che provvederà alla formazione della graduatoria. La graduatoria, redatta dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale dell'Ente con atto del Responsabile del personale.
A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 40 punti così ripartito:

- MASSIMO 10 PUNTI PER TITOLI
- MASSIMO 30 PUNTI PER PROVA teorico-partico-attitudinale.

Il curriculum dovrà contenere titoli di conoscenza e di esperienza.
Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.
Il punteggio massimo attribuibile per titoli è di 10 punti ed è ripartito in base a quanto previsto nel regolamento dei Servizi e degli Uffici.

La valutazione, previa individuazione dei criteri di applicazione da parte della Commissione, è resa nota il giorno della prova teorico-pratica- attitudinale.

La Commissione renderà noto ai candidati solo il giudizio di idoneità o non idoneità, senza alcuna valutazione comparativa.

Art. 9 - Data e luogo della prova teorico-pratica

La prova teorico-pratica - attitudinale si svolgerà il **22 LUGLIO 2020** alle ore 9,00, presso la sede del Comune di Santa Severina.

CATEGORIA "A" giorno **22 LUGLIO 2020** ore 9,30 con prosieguo della prova presso magazzino comunale per prova pratica.
CATEGORIA "B" giorno **22 LUGLIO 2020** ore 9,30.

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dalla procedura di selezione entro la suddetta data sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora sopra indicati.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora sopra indicata equivale a rinuncia.

Art. 10 - 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 al 50%. 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 Funzioni locali in vigore. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del personale invita il destinatario a presentare entro cinque giorni 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 che non si presenteranno a sostenere la prova 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 , pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. A tali avvisi è conferito valore di notifica.

Art.11 - 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 Responsabile del Personale del Comune di Santa Severina.

Art. 12 -Trattamento dei dati personali

I dati personali comunicati dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs. 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. 13 - 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 Santa Severina si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente avviso per sopravvenute ragioni di legittimità o di opportunità.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Salvatore Giordano