



# Città di Paola

Provincia di Cosenza

## SETTORE PERSONALE

### DETERMINAZIONE COPIA N. 26 DEL 22.05.2020

*L'anno duemilaventi giorno ventidue del mese di maggio*

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**OGGETTO:** Approvazione Avviso Pubblico di stabilizzazione, per titoli ed esami, riservato a coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. n.75/2017 e finalizzato alla copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D - pos. ec. D1

#### PREMESSO CHE:

- nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, approvata con deliberazione di G.C. n. 206 del 11.11.2019 è prevista, per l'annualità 2020, la copertura a tempo indeterminato e parziale, a 18 ore settimanali, di n. 3 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D, pos. ec. D1 - mediante procedura di stabilizzazione ex art 20, comma 2 del D.lgs 75/2017;
- l'art. 4 del DL n. 90/2014 prevede l'obbligo di avviare le procedure di mobilità obbligatoria prima di indire la procedura concorsuale;

**LETTO** l'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 che disciplina la mobilità volontaria nel pubblico impiego;

**PRESO ATTO** che dell'art. 3, comma 8 della L. 56/2019 il quale stabilisce che:

*“8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;*

#### CONSIDERATO:

- che per i posti messi a concorso sono state attivate le procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e che, pertanto, le relative assunzioni restano subordinate all'esito negativo della procedura avviata
- che, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della L. 56/2019, come sopra richiamato, non si intende procedere ad esperire la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura dei posti di istruttore direttivo amministrativo di cui al bando in fase di approvazione;

PRESO ATTO che i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2020 sono stati rinviati, dall'art 107 del D.L. 18/2020 al 31.07.2020 e che in mancanza del documento contabile approvato si è in esercizio provvisorio;

**RICHIAMATI:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 30.07.2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019-2021 e la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 15.04.2019 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2019-2021;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 15.04.2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2019-2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 206 del 11.11.2019, di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale (2019-2021);
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta n. 114 del 04.08.2000 e successive modificazioni, esecutiva ai sensi di legge;

**VISTI:**

- l'art. 91 del T.U.E.L.;
- l'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001, che disciplina le modalità di assunzione del personale nel pubblico impiego;
- il D.P.R. n. 487/1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D.lgs. 11/04/2006, n. 198 recante norme in materia di pari opportunità tra uomo e donna;
- il decreto sindacale n. 14 del 21.01.2019 con il quale viene attribuita la responsabilità del Settore Personale al Segretario generale dott.ssa Virginia Milano;

**DATO ATTO** che:

- le risorse finanziarie necessarie per la copertura dei posti di cui al presente avviso, risultano stanziare nel bilancio di previsione 2019/2020, annualità 2020 e saranno previste nel redigendo documento contabile 2020/2022;

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi degli articoli 107 e 109, comma 2, del TUEL e, pertanto, di poter approvare il bando di concorso per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D;

**RITENUTO** di poter attestare la regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. n. 267/2000;

**DATO ATTO** che:

- il responsabile del presente procedimento la dott.ssa Virginia Milano, responsabile del Settore Personale;
- l'estratto del bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale Concorsi ed Esami;
- la commissione esaminatrice verrà individuata con successiva deliberazione di Giunta Comunale;

**VISTI:**

- il vigente sistema di classificazione del personale del comparto "Funzioni Locali" - C.C.N.L. 21/05/2018, che integra e modifica quello previsto dall'art. 13 del C.C.N.L. del 31/03/1999;
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento comunale sui controlli interni;
- il regolamento comunale di contabilità;

**D E T E R M I N A**



[www.comune.paola.cs.it](http://www.comune.paola.cs.it) [info@comune.paola.cs.it](mailto:info@comune.paola.cs.it)

Per i motivi espressi in premessa, che qui si intendono riportati e confermati:

1. di **APPROVARE**, per i motivi esposti in narrativa, l'**Avviso Pubblico** di stabilizzazione, per titoli ed esami, riservato a coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del D.lgs. n.75/2017 e finalizzato alla copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D - pos. ec. D1, allegato alla presente ed il relativo **schema di domanda**;
2. di **INDIRE** la procedura concorsuale per la copertura dei posti previsti;
4. di **DARE ATTO** che, all'esito dell'approvazione della graduatoria definitiva, si provvederà alla registrazione dell'effettivo impegno di spesa sui relativi capitoli del redigendo bilancio di previsione 2020/2022;
5. di **ESPRIMERE** parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. n. 267/2000;
7. di **ATTESTARE**, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, che non sussistono situazioni di conflitto di interesse attuale o potenziale;
8. di **DARE ATTO** che il responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Virginia Milano;
9. di **PUBBLICARE** il presente bando e lo schema di domanda sull'albo pretorio on line del Comune, nell'apposita sezione del portale "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale [www.comune.paola.cs.it](http://www.comune.paola.cs.it) nonché, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale Concorsi ed Esami;
10. di **PRECISARE** che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Calabria, sede di Catanzaro, entro sessanta giorni dalla piena conoscenza dell'atto ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Responsabile del Settore Personale  
(F.to Dott.ssa Virginia Milano)





# Città di Paola

Provincia di Cosenza

**AVVISO PUBBLICO DI STABILIZZAZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO A COLORO CHE SONO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D.LGS. N.75/2017 E FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 18 ORE SETTIMANALI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D - pos. ec. D1**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Responsabile del Settore Personale**

**IN ESECUZIONE:**

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 11.11.2019 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021;
- della determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione del presente avviso pubblico comprensivo dello schema di domanda;

**PRESO ATTO** che la vacanza dei posti oggetto della presente procedura e, dunque, le correlate assunzioni, sono subordinate all'esito negativo dell'espletamento degli adempimenti di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTI:**

- il D.lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblico impiego;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs n. 75 del 25 maggio 2017;
- la L. 241 del 7 agosto 1990;
- la L. 124 del 7 agosto 2015
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la Circolare n. 3/2017 "*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*" del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione";
- la Circolare n. 1/2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Legge di bilancio 2018 – Integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 "*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*" del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione";

**RICHIAMATO** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Seconda "Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure di reclutamento" del Comune di Paola;

## RENDE NOTO

Il Comune di Paola (CS), ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.lgs 75/2017, indice una procedura concorsuale – per titoli ed esami – riservata ai soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all'art. 20, comma 2, del D.lgs 75/2017, per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale, a 18 ore settimanali, di n. 3 posti, di categoria D, posizione economica D1, del vigente CCNL Funzioni Locali, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo.

La formazione della graduatoria di merito non comporta l'automatica assunzione nell'organico dell'Ente, il quale ultimo valuterà, a propria discrezione, modalità e tempi assunzionali in relazione alle proprie esigenze nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare e revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, il presente bando di concorso,

In attuazione del disposto della legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi.

Le modalità della selezione pubblica sono stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Seconda “Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure di reclutamento” del Comune di Paola approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 04.08.2000.

### Art. 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura concorsuale di stabilizzazione è riservata a coloro che, alla data di scadenza del presente bando, possiedono i seguenti **requisiti speciali**:

1. risultino titolari, successivamente alla data del 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, di un contratto di lavoro flessibile con il Comune di Paola;
2. abbiano maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto di lavori flessibile, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Paola. E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferiti alla medesima amministrazione ed al medesimo profilo professionale
3. Possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:
  - Scienze Politiche
  - Giurisprudenza
  - Valorizzazione dei Sistemi Turistico-Culturali

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità.

Il possesso dei requisiti speciali di partecipazione alla presente procedura di stabilizzazione dovranno essere dichiarati da ciascun candidato mediante apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà secondo il facsimile di domanda che si allega al presente avviso

Ai fini dell'ammissione è richiesto, inoltre, alla data di scadenza del presente bando, il possesso dei seguenti **requisiti di ordine generale**:

1. **Essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea.** Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
  - a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;

- b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 2. Godimento dei diritti di elettorato politico attivo.**  
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari devono godere dei diritti politici e civili anche negli stati di appartenenza.
- 3. Non essere stato condannato,** anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati che escludono, secondo le vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- 4. Non essere stato sottoposto a misure restrittive della libertà personale.**
- 5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione,** ovvero **non essere stato dichiarato decaduto** per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o nulli comportanti l'interdizione dai pubblici uffici. Non avere subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- 6. Essere fisicamente idonei all'impiego ed alle mansioni** previste per il profilo professionale messo a concorso.
- 7. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva,** limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985).

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato

#### **Art. 2) DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando esclusivamente l'apposito schema di domanda allegato al presente bando, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- l'indicazione del concorso cui si intende partecipare;
  - il cognome e nome;
  - la data e il luogo di nascita;
  - l'attuale residenza ed il recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione e il numero telefonico;
  - le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Bando;
  - l'elencazione degli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (con specificazione esatta dei periodi - giorno, mese e anno - e del numero di ore settimanali) ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
  - il titolo di studio posseduto, l'Istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
  - l'autorizzazione all'utilizzo da parte dell'amministrazione dei dati personali ai soli fini del concorso.
- Ai sensi della legge n. 196/2003, i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Settore Personale del Comune di Paola, esclusivamente per finalità di gestione del concorso.
- non avere rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni o altri Enti

La domanda di ammissione al concorso pubblico, sottoscritta dal concorrente pena l'esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Paola, Settore Personale, Largo Monsignor Perrimezzi, 6 – 87027 Paola e inviata secondo una delle seguenti modalità:

1. spedita a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, tramite servizio postale all'Ufficio Protocollo del Comune di Paola – Largo Monsignor Perrimezzi, 6 – 87027 Paola
2. inoltrata da una casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Paola, di seguito indicato: [protocollo.comunepaola@pec.it](mailto:protocollo.comunepaola@pec.it)
3. recapitata, in busta chiusa, a mano all'Ufficio Protocollo del Comune.

In tutti i casi dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il TRENTESIMO (30°) giorno successivo alla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie concorsi ed esami.

Le buste pervenute per posta dovranno contenere l'indicazione: **“Contiene domanda di partecipazione al concorso di stabilizzazione, per titoli ed esami, riservato a coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del D.lgs. n.75/2017 e finalizzato alla copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e parziale, a 18 ore settimanali, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D, pos. ec. D1”**

Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre i termini indicati.

### **Art. 3) TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al presente concorso richiede il versamento di una tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi sul seguente **IBAN IT 90 005387 80850 000000874209** intestato al Servizio di Tesoreria Comunale di Paola (CS) – causale: **Tassa concorsuale per bando Istruttori Direttivi Amministrativi cat. D**

La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile.

**Il mancato pagamento della tassa comporta l'esclusione dal concorso.**

### **Art. 4) ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dal concorso, l'omissione o l'indeterminatezza del cognome, del nome, della residenza o del domicilio del concorrente, dell'indicazione del concorso cui si intende partecipare, la mancanza della sottoscrizione della domanda e del curriculum, il mancato versamento della tassa di concorso, la mancanza della dichiarazione circa il possesso dei requisiti speciali di cui all'art. 20, comma 2 del D.lgs. 75/2017

### **Art. 5) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il curriculum personale firmato, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- Ricevuta del versamento della tassa di concorso

E' data facoltà al concorrente di presentare, in allegato alla domanda, atti, documenti e pubblicazioni, idonei a comprovare il possesso di titoli, requisiti e preparazione professionale, valutabili nel concorso, o comunque che danno luogo a precedenza a parità di punteggio.

+

#### **Art. 6) AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Settore Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni o imperfezioni sanabili, il candidato verrà invitato alla regolarizzazione delle stesse. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla selezione. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, ne verrà disposta l'esclusione. L'eventuale esclusione, disposta con determinazione del Dirigente del Settore Personale, debitamente motivata, verrà comunicata per mezzo di pubblicazione sul sito internet del Comune.

#### **Art. 7) NOMINA DELLA COMMISSIONE**

La Commissione giudicatrice del concorso verrà nominata secondo le disposizioni previste Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Seconda “Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure di reclutamento” del Comune di Paola.

#### **Art. 8) CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai titoli prodotti dai candidati sarà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 suddiviso, secondo quanto previsto dagli artt. 82 e seguenti del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Seconda “Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure di reclutamento”, nelle seguenti categorie:

- 1- TITOLI DI STUDIO fino ad un massimo di punti 10
- 2- TITOLI DI SERVIZIO fino ad un massimo di punti 15
- 3- TITOLI VARI fino ad un massimo di punti 10
- 4- CURRICULUM PROFESSIONALE fino ad un massimo di punti 5

#### **Art. 9) PROVE D'ESAME**

L'idoneità dei candidati all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale oggetto della presente procedura di stabilizzazione è accertata tramite l'espletamento di due distinte prove:

- Prova scritta teorico pratica consistente nella redazione di un elaborato e relativo commento;
- Colloquio teso a valutare le effettive cognizioni teorico - pratiche acquisite durante l'esperienza maturata presso la pubblica amministrazione nel profilo per il quale è stata presentata domanda.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova scritta e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Le materie oggetto delle prove d'esame sono le seguenti:

- ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e alla disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, dati e informazioni;
- elementi di diritto costituzionale;
- elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679;
- elementi di disciplina sul pubblico impiego, ivi comprese quelle anche a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali (con particolare riferimento a d.lgs 165/2001; CCNL 21.05.2018 e precedenti norme contrattuali non abrogate);
- elementi di organizzazione del lavoro;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (legge 6.11.2012, n.190 e ss.mm. e d.lgs.14.03.2013, n.33 ss.mm.);
- elementi di contabilità negli enti locali;
- codice dei contratti - nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza base della lingua inglese;

- conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office)

Durante lo svolgimento della prova orale sarà valutata la conoscenza della lingua straniera (Inglese) e della capacità d'uso di sistemi informatici.

La valutazione consiste in un giudizio di idoneità senza attribuzione di punteggio.

La sede e l'orario della prova orale saranno resi noti a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente venti (20) giorni prima della data prevista. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 10) GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

La graduatoria di merito dei concorrenti sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato; a parità di punteggio saranno osservate le preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, sarà preferito il concorrente più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge n. 191/98. La graduatoria del presente concorso rimane efficace per come disposto dalle attuali disposizioni di legge in materia. L'assunzione in servizio dei vincitori avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia assunzionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative e operative dell'Amministrazione. Il rapporto di lavoro dei vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali A ciascun concorrente viene data comunicazione, a mezzo lettera raccomandata A.R. dell'esito dallo stesso conseguito. Con la stessa lettera viene notificata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e l'assunzione del servizio. All'atto dell'assunzione i concorrenti saranno invitati a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi di legge, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o tutti i documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti ed i relativi contratti, ancorché stipulati sono rescissi. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 11) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Virginia Milano – Segretario Generale e Responsabile del Settore Personale

Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente il procedimento concorsuale in base a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 12) DISPOSIZIONI FINALI E NORMA DI RINVIO**

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, i dati personali ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'amministrazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e, successivamente, per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Paola coinvolto nel procedimento, dai membri della commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti.

I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificati ai sensi del DPR 445/2000.

I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.

Il presente Bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa rinvio al Regolamento comunale più volte citato. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Paola, Largo Monsignor Perrimezzi, 6, tel. 0982-5800224, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 13,00 e il martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00. Il presente bando è disponibile anche in internet sul sito: [www.comune.paola.cs.it](http://www.comune.paola.cs.it)

**Paola,** \_\_\_\_\_

**SEGRETARIO GENERALE**  
**Il Responsabile del Settore Personale**  
Dott.ssa Virginia Milano

# SCHEMA DI DOMANDA

**AVVISO PUBBLICO DI STABILIZZAZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO A COLORO CHE SONO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D.lgs. N.75/2017 E FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 18 ORE SETTIMANALI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D - pos. ec. D1**

*Comune di Paola  
Settore del Personale  
Largo Monsignor Perrimezzi, 6  
PAOLA*

**(Dichiarazione ex art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_  
con recapito in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n° \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

Chiede di essere ammesso/a a partecipare al **concorso pubblico di stabilizzazione, per titoli ed esami, riservato a coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del D.lgs. n.75/2017 e finalizzato alla copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e parziale, a 18 ore settimanali, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D - pos. ec. D1 presso il Comune di Paola.**

Consapevole che, in caso di false dichiarazioni, sono previste le sanzioni penali di cui all'art. 76 del Decreto Presidente Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445

## DICHIARA

Di possedere i seguenti **requisiti speciali**:

1. Di risultare titolare, successivamente alla data del 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, di un contratto di lavoro flessibile con il Comune di Paola;
2. Di avere maturato, alla data del 31 dicembre 2017, \_\_\_\_\_ anni, \_\_\_\_\_ mesi, \_\_\_\_\_ giorni di contratto di lavoro flessibile, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Paola. *(E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferiti alla medesima amministrazione ed al medesimo profilo professionale;)*
3. Di possedere il seguente diploma di laurea: \_\_\_\_\_ conseguito presso l'Università degli Studi di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;
4. Di avere prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni (con specificazione esatta dei periodi - giorno, mese e anno - e del numero di ore settimanali) *(Si deve trattare di eventuali servizi diversi rispetto alla dichiarazione di cui al punto 2)* e con l'indicazione delle eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
5. Di non avere rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni o altri Enti;

## DICHIARA ALTRESI'

1. di essere:
  - cittadino/a italiano;
  - di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - cittadino di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (*specificare*) \_\_\_\_\_, familiare di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, cittadino di un Paese dell'Unione Europea (*specificare*) \_\_\_\_\_ e di essere:
    - titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
    - titolare dello status di rifugiato;
    - titolare dello status di protezione sussidiaria;
2. di avere il godimento del diritto di elettorato politico attivo;
3. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati che escludono, secondo le vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
4. di non essere stato sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
5. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o nulli comportanti l'interdizione dai pubblici uffici;
6. di non avere subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. di essere fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni previste per il profilo professionale messo a concorso;
8. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985);
9. di aver preso visione e accettare le clausole dell'Avviso Pubblico;
10. di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto il Comune di Paola, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
11. che le comunicazioni inerenti il Concorso debbono essere inviate al seguente indirizzo:  
VIA \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_; CITTA' \_\_\_\_\_;  
C.A.P. \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_.

**Data e luogo.**

**Firma**

\_\_\_\_\_

**Documenti da allegare alla domanda:**

1. Fotocopia del documento d'identità;
  2. il curriculum personale firmato, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
  3. Ricevuta del versamento della tassa di concorso;
  4. Eventuali atti, documenti e pubblicazioni, idonei a comprovare il possesso di titoli, requisiti e preparazione professionale, valutabili nel concorso.
- 12

**SERVIZIO FINANZIARIO**

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA(art. 183, comma 7, d.lgs. 267/2000)

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la:

DETERMINAZIONE N.	DATA	DIRIGENTE/RESPONSABILE DI SERVIZIO
26	22/05/2020	Dr.ssa Virginia Milano

Appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 - comma 4 - del D.Lgs. n.267/2000, dell'art.183 del D.Lgs. n.267/2000; dell'allegato 1 al D.Lgs. n.126/2014, dell'allegato n.4/2 al D.Lgs. n.118/2011.

Cap.	Anno Imputazione	Importo	Anno pagamento	Importo	Impegno N.
<i>La spesa sarà prevista nei capitolari della programmazione del personale del bilancio biennale 2020-2021 -</i>					

Paola, li 22.5.2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dott.ssa Mannarino Eugenia

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene pubblicata, in data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi, sull'albo pretorio on-line di questo Comune accessibile al pubblico (legge 18 giugno 2009, n.69 e regolamento comunale per la disciplina dell'albo pretorio on-line)

N. Reg. Albo \_\_\_\_\_

Paola, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
F.to Rag. Graziella Marra

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

La presente determinazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Paola, li \_\_\_\_\_

L'UFFICIO SEGRETERIA  
F.to Rag. Graziella Marra

E' copia conforme all'originale esistente presso questo ufficio di Segreteria, composta da n. ( ) pagine. in carta semplice, per uso amministrativo.

Paola, li \_\_\_\_\_



UFFICIO SEGRETERIA  
Rag. Graziella Marra