



# *Comune di Marina di Gioiosa Ionica*

- Città Metropolitana di Reggio Calabria –

P.IVA 00282520808

Tel. 0964/415178 - Fax 0964/416734

E-mail: [protocollo@comune.marinadigioiosaionica.rc.it](mailto:protocollo@comune.marinadigioiosaionica.rc.it)

## *Settore Affari Generali e Servizi alla Persona*

### **BANDO DI CONCORSO**

#### La RESPONSABILE

Vista la vigente appendice al regolamento degli uffici e servizi, che disciplina le assunzioni, la mobilità e le progressioni del personale dipendente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 04.06.2020;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 20 febbraio 2020 con la quale è stato programmato il fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022 ed è stata programmata, la stabilizzazione di 32 lavoratori, attualmente, assunti a tempo determinato e part-time, facenti parte dell'ex bacino di lavoratori LSU/LPU, tra cui la copertura di 8 posti di cat. giuridica C e cat. economica C1, di cui 5 posti per istruttore amministrativo, 1 posto di istruttore contabile e 2 posti per istruttore geometra a tempo indeterminato e tempo parziale a 18 ore settimanali;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 176 del 22/10/2020, con la quale è stata modificata ed integrata la precedente delibera n. 26 del 20/02/2020 e rideterminato il fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022 e preso atto delle richieste di sei lavoratori, ex LSU/LPU, attualmente contrattualizzati a tempo determinato e part-time in cat. C di essere assunti nella categoria inferiore, e precisamente nella categoria B, e quindi essere assunti mediante semplice prova pratica atta a dimostrare l'idoneità all'assunzione, nonché il trasferimento e la successiva stabilizzazione presso il Comune di Marina di Gioiosa Ionica, nel limite di ore lavorative ricomprese nel contributo a carico dello Stato e della Regione Calabria di un lavoratore già appartenente al bacino ex LSU/LPU in servizio presso altro Ente Locale;

In esecuzione della propria determinazione n. 160 del 30 novembre 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 il 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;

Visto il vigente Regolamento di "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 134 del 5 novembre 2009 e s.m.i.;

## RENDE NOTO

### Art. 1

(Indizione della procedura concorsuale e riserva dei posti)

1. È indetta una procedura concorsuale riservata, per la copertura di 2 posti di categoria giuridica C ed economica C1 a tempo indeterminato e tempo parziale per 18 ore settimanali, di cui:
  - a) n. 1 posto di istruttore amministrativo da adibire al settore Affari Generali e Servizi alla Personale;
  - c) n. 1 posto per istruttore geometra da adibire al settore Tutela dell'Ambiente e Lavori Pubblici;
2. I posti messi a concorso sono riservati alla stabilizzazione di personale del bacino ex LSU/LPU impiegato presso il Comune di Marina di Gioiosa Ionica 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 Marina di Gioiosa Ionica 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. 10389/2018;
  - b) essere in servizio presso il Comune di Marina di Gioiosa Ionica nella qualità di soggetto contrattualizzato con inquadramento nella cat. C;
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 9 dicembre 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 di cui al Decreto n. 10389/2018;
  - m) essere in servizio presso il Comune di Marina di Gioiosa Ionica nella qualità di soggetto contrattualizzato inquadrato nella cat. C;
  - 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, prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali, prendendo atto altresì che ciò avverrà mediante strumenti informatici e telematici 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 composta dal Segretario Comunale e da due funzionari di categ. D, nonché da un segretario verbalizzante di categ. C o D, in conformità alle disposizioni dell'art. 52/bis del vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

## Art. 7

(Prove: scritta e orale)

1. La prova scritta, che potrà svolgersi in forma telematica secondo le modalità stabilite dalla Commissione, consisterà nella risoluzione di una batteria di quesiti a risposta multipla, scelti tra un ventaglio di domande pubblicate preventivamente con la risposta corretta, anche avvalendosi di pubblicazioni esistenti sul mercato, sulle seguenti materie:
  - per il profilo di istruttore amministrativo da adibire al settore Affari Generali e Servizi alla Personale: cultura generale, diritto costituzionale, ordinamento degli Enti Locali, ordinamento del lavoro pubblico, norme sul procedimento amministrativo e sui contratti pubblici, conoscenze informatiche di base, conoscenza della lingua inglese;
  - per il profilo di istruttore geometra da adibire al settore Tutela dell'Ambiente e Lavori Pubblici: cultura generale, diritto costituzionale, ordinamento degli Enti Locali, ordinamento del lavoro pubblico, norme sul procedimento amministrativo, norme in materia di urbanistica e lavori pubblici, conoscenze informatiche di base, conoscenza della lingua inglese.
2. La prova orale verterà ad approfondire le tematiche della prova scritta e ad accertare le conoscenze e le competenze acquisite nel periodo di servizio/utilizzo presso il Comune di Marina di Gioiosa Ionica.

## Art. 8

(Svolgimento delle prove)

1. La prova scritta si svolgerà il giorno 15 dicembre 2020 alle ore 09.30 presso la sala consiliare sita nel Palazzo Municipale sito in via F.lli Rosselli, n. 17 – Piano 1°.
2. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'Albo online e sul sito web del Comune giorno 16 dicembre 2020.
3. La prova orale si terrà il giorno 18 dicembre 2020 alle ore 09.30 nello stesso locale di quella scritta.
4. La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per cui, i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi alla prima delle prove senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario, muniti di valido documento di riconoscimento.
5. 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.
2. L'esclusione, disposta con provvedimento del Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane, 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 trasmette al competente ufficio, l'esito della stessa.
2. Il Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane, procede alla formazione della graduatoria degli idonei;
3. La graduatoria definitiva - approvata con determinazione del Responsabile del Settore competente dell'Ente - è pubblicata all'Albo pretorio, ai sensi di legge a fini dell'efficacia e sul sito Internet del Comune.
4. Entro sessanta giorni dall'acquisita efficacia gli interessati possono promuovere eventuali

ricorsi per via amministrativa.

#### Art. 11

(Esito della procedura concorsuale - Comunicazione - Documenti)

1. Diventa esecutiva la determinazione che approva gli atti della selezione e ne determina la graduatoria tra gli idonei, a ciascuno di essi viene data comunicazione dell'esito conseguito.
2. Saranno nominati vincitori della procedura concorsuale i primi due candidati utilmente classificati nella graduatoria definitiva.
3. Le assunzioni saranno disposte, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento.
4. Il Comune sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva i vincitori per l'accertamento dei necessari requisiti fisici alle mansioni da svolgere. Questa sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. L'esito negativo della visita comporterà l'annullamento della nomina senza riconoscimento di alcun indennizzo all'interessato. La mancata presentazione alla visita sarà considerata come rinuncia.
5. L'assunzione è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

#### Art. 12

(Contratto individuale di lavoro)

1. Accertato il possesso dei requisiti richiesti e l'insussistenza di cause ostative, il Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane 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.
2. 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.
3. 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.
4. L'articolazione dell'orario di lavoro verrà assegnata e specificata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 54 del vigente CCNL e tenuto conto esclusivamente delle esigenze e dei servizi dell'Ente, all'interno del contratto individuale di lavoro.

#### Art. 13

(Periodo di prova)

1. Dopo l'assunzione non è previsto alcun periodo di prova, ai sensi dell'art. 53, comma 7 del regolamento dei Concorsi, attesa la precedente attività lavorativa presso l'Ente con la medesima mansione e categoria per la quale si procede alla stabilizzazione.

#### Art. 14

(Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente regolamento comunale disciplinante le procedure concorsuali ed alla normativa vigente.
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.

3. La copertura del posto a seguito della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, comporta la revoca della procedura concorsuale.

#### Art. 16

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

1. 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:

- trattati dai dipendenti del Comune di Marina di Gioiosa Ionica nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

- comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;

- 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 Marina di Gioiosa Ionica, con sede in via F.lli Rosselli, n. 17 - 89046 – MARINA DI GIOIOSA IONICA (RC), CF: 00282520808 - PEC protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona, dott.ssa Tiziana Romano.

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al servizio Gestione Risorse Umane di questo Comune (tel. 0964.415178) in orario d'ufficio, oppure per e-mail: [protocollo@comune.marinadigioiosaionica.rc.it](mailto:protocollo@comune.marinadigioiosaionica.rc.it) o tramite

PEC: [protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it](mailto:protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it)

Il presente bando è pubblicato in forma integrale:

- all'albo pretorio on-line del Comune;
- sul sito internet: <http://www.comune.marinadigioiosaionica.rc.it> – sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso”;

2. Sul sito internet del Comune saranno pubblicati il fac-simile della domanda, nonché tutte le future informazioni inerenti la presente procedura.

3. Responsabile del Procedimento, quale responsabile del Servizio competente per gli affari del Personale del Comune di Marina di Gioiosa Ionica, è la dott.ssa Tiziana Romano.

MARINA DI GIOIOSA IONICA (RC), 30/11/2020

LA RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
F.to Dott.ssa Tiziana Romano