



# COMUNE DI SAN VITO LO CAPO

Regione Sicilia

Firmato da:  
rosalia riondo  
Codice fiscale: RTNRSR69C42M07J  
Valido da: 18-01-2017 01:00:00 a: 19-01-2020 00:59:59  
Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT  
Riferimento temporale 'SigningTime': 27-12-2018 12:20:58  
Approvo il documento

## Determinazione n. 1060 del 27.12.2018

**OGGETTO** STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO.  
:  
APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED  
ESAMI RISERVATO AL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO  
DETERMINATO A SENSI DELL'ART.4,COMMA 6, DEL DL.31  
AGOSTO 2013, N.101, E SS.MM.II. E DELL'ART.30 DELLA L.R.  
28 GENNAIO 2014, N.5 E SS.MM.II. PER LA COPERTUIRA DI  
N.7 POSTI DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO  
INDETERMINATO A TEMPO PARZIALE DI CUI N.6 PER 20  
ORE SETTIMANALI E N.1 PER 18 ORE SETTIMANALI .

### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VISTO il programma triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.104 del 25.09.2018;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n.74 del 25.05.2018 di avvio delle procedure per la stabilizzazione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato con l'individuazione dei profili professionali;

VISTO l'art.4 del D.L. 101/2013 convertito in legge 25/2013;

VISTO l'art.30 delle L.R. 5/2014;

VISTO l'art.3 della L.R. 27/2016;

VISTO il CCNL del comparto Funzioni locali e il relativo sistema di classificazione del personale;

VISTO il D.Lgs 11 aprile 2006 n.198 (Codice delle pari opportunità);

VISTO il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione di CC n. 31/2018 del 29/11/2018 di approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 e del DUP;

DARE atto che le risorse finanziarie necessarie per la copertura dei posti di cui al presente avviso sono previste nelle apposite voci di Bilancio dell'Ente;

VISTO il Bando di concorso allegato sub"A" al presente atto;

**PROPONE**  
**Al Responsabile del SETTORE PRIMO AFFARI GENERALI**

- Per i motivi meglio esposti in narrativa che qui di seguito si intendono integralmente trascritti:
- **Di bandire il concorso per titoli ed esami per la copertura di n.7 posti di Istruttore Amministrativo Categoria C, di cui n. 6 a 20 ore settimanali e n.1 a 18 ore settimanali riservato al personale avente i requisiti previsti dal richiamato art.4, comma 6, D.L. 101/2013;**
- **Di approvare il bando di concorso riservato allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;**
- **Di stabilire che la valutazione dei titoli sia effettuata secondo i criteri previsti dall'allegato bando;**
- **Di dare atto che successivamente, con altro provvedimento sarà impegnata la spesa ai capitoli del bilancio corrente esercizio previsti per la retribuzione e relativi oneri al personale dei servizi e di provvedere ad analoghi impegni sui corrispondenti capitoli di spesa dei successivi bilanci;**
- **Di disporre la pubblicazione dei dati di cui all'art.18 del D.L. 83/2012 sul sito istituzionale dell'Ente.**

**IL PROPONENTE**  
**FIRMATO**

**Il Responsabile del SETTORE PRIMO AFFARI GENERALI  
ANDREA FERGUGLIA**

VISTA la proposta che precede formulata dal Responsabile del Procedimento;  
CONSIDERATO che se ne condividono i presupposti di fatto e di diritto;  
RITENUTO di dover accogliere detta proposta e determinare di conseguenza;  
VISTO il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**DETERMINA**

DI ACCOGLIERE ED APPROVARE in ogni sua parte la superiore proposta del Responsabile del Procedimento, che si intende qui riportata integralmente;  
DI ATTESTARE la correttezza e la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 con la sottoscrizione del provvedimento e di dare atto che la regolarità contabile è attestata, ai sensi della medesima norma, dal Responsabile del Settore 2°;  
DI ATTESTARE altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della l. 241/1990 e dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. n. 190/2012, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al Responsabile del Settore che sottoscrive la presente determinazione.  
San Vito Lo Capo, li 27.12.2018

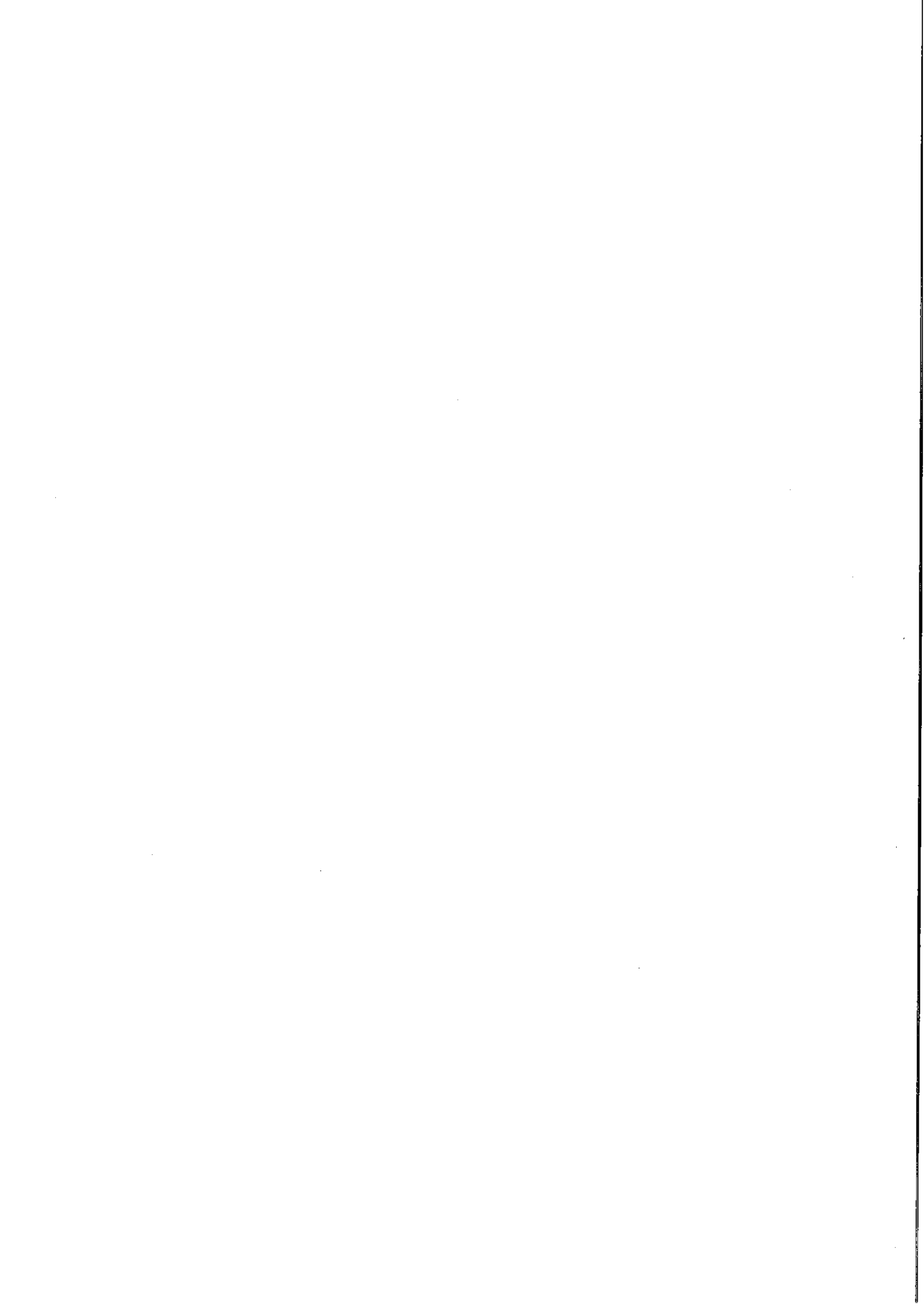
Il Responsabile del SETTORE  
PRIMO AFFARI GENERALI  
ANDREA FERGUGLIA

Firmato da:  
ANDREA FERGUGLIA  
Codice fiscale: FRGNDR71H12L219F  
Valido da: 09-05-2018 01:00:00 a: 09-05-2021 00:59:59  
Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT  
Riferimento temporale 'SigningTime': 27-12-2018 10:40:59  
Approvo il documento

VISTO sulla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.  
Si esprime parere **FAVOREVOLE** sulla regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria della spesa ai capitoli del sistema del bilancio 2018/2020.

San Vito Lo Capo, li 27.12.2018

Il Responsabile del SECONDO  
SETTORE SERVIZI FINANZIARI  
E TRIBUTARI  
ANDREA FERGUGLIA





# COMUNE DI SAN VITO LO CAPO

Regione Sicilia

Allegato "A" determinazione del Responsabile del Settore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## BANDO DI CONCORSO

**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI RISERVATO AL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO A TERMINI DELL'ART. 4, COMMA 6, DEL DL. 31 AGOSTO 2013, N. 101, E SS.MM.II E DALL'ART 30 DELLA L.R. 28 GENNAIO 2014, N. 5 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE PER N. 20 ORE SETTIMANALI E N.1 POSTO DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE PER N. 18 ORE SETTIMANALI .**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il programma triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.104 del 25.09.2018;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n.74 del 25.05.2018 di avvio delle procedure per la stabilizzazione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato con l'individuazione dei profili professionali;

VISTO l'art.4 del D.L. 101/2013 convertito in legge 25/2013;

VISTO l'art.30 delle L.R. 5/2014;

VISTO l'art.3 della L.R. 27/2016;

VISTO il CCNL del comparto Funzioni locali e il relativo sistema di classificazione del personale;

VISTO il D.Lgs 11 aprile 2006 n.198 (Codice delle pari opportunità);

VISTO il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

DARE atto che le risorse finanziarie necessarie per la copertura dei posti di cui al presente avviso sono previste nelle apposite voci di Bilancio dell'Ente;

VISTA la determinazione del responsabile del servizio Risorse Umane di approvazione del presente Bando;

## RENDENOTO

### Art. 1 Concorso riservato

Questa Amministrazione, in applicazione dell'art. 4, comma 6, del D.L. 31-8-2013, n. 101 e ss.mm.ii, indice un concorso per titoli ed esami per la copertura di n.7 posti di categoria C profilo professionale Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato ed a tempo parziale, di cui n.6 posti a 20 ore settimanali e n.1 posto a 18 ore settimanali riservato al personale che alla data di pubblicazione della legge di conversione del D.L. n. 101/2013 ha maturato, negli ultimi cinque anni, almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze di questa amministrazione con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici, e di coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1, commi 519 e 558, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e all'articolo 3, c. 90, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

Sarà corrisposto il trattamento economico previsto per la cat. C dal vigente contratto di lavoro, oltre al salario accessorio, le quote di aggiunta di famiglia e le eventuali maggiorazioni, se dovute ai sensi di legge.

### Art. 2 Normativa del concorso

Le modalità ed i criteri di valutazione dei titoli e di espletamento delle prove d'esame sono fissati dal presente articolo dell'avviso di selezione secondo la sommatoria risultante dalla valutazione complessiva di 100 punti così suddivisi:

40 punti per la prova scritta, 40 punti per la prova orale e 20 punti per i titoli.

1. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445.
2. In osservanza a quanto stabilito al comma precedente, è possibile produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46, o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del citato DPR. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione Comunale.
3. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
4. Ai fini della valutazione si fa applicazione del D.A. 3 febbraio 1992, come rettificato con D.A. 19 ottobre 1999, i cui punteggi sono riproporzionati in funzione del peso che ai titoli è attribuito nella presente procedura di stabilizzazione.

5. I titoli sono divisi in 4 categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- |   |               |
|---|---------------|
| I^ Categoria –Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto ..... | max punti: 10 |
| II^ Categoria –Titolo di studio superiore .....                       | max punti :2  |
| III^ Categoria –Titoli di servizio .....                              | max punti:6   |

IV^ Categoria – Corso di formazione, idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami, Abilitazioni, Master, dottorati di ricerca, Scuola di specializzazione, corso di perfezionamento post-universitario..... ..max punti: 2

6. I complessivi 20 punti saranno attribuiti come segue:

a) Titolo di studio richiesto:

per la cat. C: diploma di scuola media superiore: Punti 0,25 per ogni punto superiore a 60/100;  
per la cat. D: diploma di Laurea: Punti 0,22 per ogni punto superiore a 66/110 –punti 0,32 per la lode.  
I punteggi dei titoli di studio, recanti valutazioni su base numerica diversa, saranno rapportati a base 100;

b) al titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione, indipendentemente dal punteggio, sarà attribuito punti 1, se non pertinente al profilo professionale, punti 2 se pertinente;

a) ad ogni corso di formazione con attestazione di superamento di esami finali, organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti, e non inferiori a mesi 3 (tre) o a trenta ore saranno attribuiti punti 0.25 sino ad un massimo di punti 1;

b) scuola di specializzazione, dottorati di ricerca, master, corso di perfezionamento post-universitario, abilitazioni professionali, punti 0, 50 sino ad un massimo di punti 1;

c) all'idoneità conseguita in concorsi per esami, o titoli ed esami, per posti di pari o superiore categoria, saranno attribuiti punti 1 sino a un massimo di punti 2.

8. Il punteggio complessivo di cui ai superiori punti a, b, c non potrà essere, comunque, superiore a punti 2.

9. I complessivi 6 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:

a) servizio prestato presso enti pubblici:

1-stessa categoria o superiore in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre:

2- punti 0,060 fino a un massimo di punti 4;

3- in categoria immediatamente inferiore punti 0,030 fino a un massimo di punti 2;

b) il servizio militare è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

### **Art. 3 -Valutazione delle prove di esame**

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 24/40 per la prova scritta e di almeno 24/40 nella prova orale.

2. La selezione è superata se in entrambe le prove si raggiunge almeno il punteggio minimo di 24/40.

3. La Commissione di cui all'art. 5 nella seduta d'insediamento specificherà e renderà pubblici i criteri di valutazione delle prove d'esame.

### **Art.4 Prove di esame e programma**

1. Le prove d'esame, sia scritta che orale, verteranno sulle seguenti materie:

- Diritti e doveri del dipendente;
- Ordinamento degli Enti Locali in Sicilia;
- Leggi sul procedimento amministrativo Legge 241/1990 – L. R. 10/1991 ss.mm.ii.;
- Diritto di accesso agli atti della P.A.;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza
- Parte II del D.lgs 267/200 (T.U.E.L.).

2. La prova scritta è teorico-pratica e si svolge mediante la somministrazione di quesiti a risposta multipla chiusa o aperta/commentata.

3. Si intende per prova scritta teorico – pratica quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni a carattere teorico, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente, mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

4. La prova orale avrà luogo sulle materie oggetto della prova scritta e prevede anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato.

5. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà comunicato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova.

6. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione, prima dell'inizio della prova orale.

#### **Art.5 Nomina della Commissione esaminatrice**

La Commissione Giudicatrice delle prove sarà nominata con apposito provvedimento del Sindaco e sarà composta da tre componenti e da un segretario verbalizzante.

I Componenti saranno scelti, in misura di due unità, tra il personale interno all'Ente, dotato di idonea qualifica e per numero una unità all'esterno del Comune di San Vito Lo Capo.

Il Segretario verbalizzante sarà, anch'esso, individuato, nel medesimo provvedimento di nomina sindacale, tra il personale organico al Comune di San Vito Lo Capo.

La Commissione, nella prima seduta utile, individua, al suo interno, la figura del Presidente.

Per la validità delle adunanze della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri effettivi.

#### **Art. 6 Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso riservato, di cui al precedente art. 1, occorre possedere i sottoelencati requisiti:

a) titolo di studio: Diploma di Maturità di Scuola di Secondo Grado.

b) essere dipendente del Comune di San Vito Lo Capo assunto a tempo determinato ai sensi della superiore legge con possesso del profilo professionale richiesto ad oggetto del concorso riservato.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.



## **Art. 7 Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere redatta in carta semplice, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione. Non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione, neppure per le istanze trasmesse a mezzo del servizio postale o di altri mezzi, anche telematici o informatici.

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere presentata direttamente o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale – Settore Personale – entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione. Le domande possono essere presentate, oltre che con le superiori modalità previste, anche direttamente al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza funzionale dell'Ente, nell'orario di ufficio dallo stesso normalmente osservato. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione producono all'Ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'Ufficio stesso appone il bollo di trasmissione all'Ente, attestante la data di presentazione. Le domande così raccolte sono, comunque, trasmesse, senza ritardo, a cura del Responsabile dell'Ufficio ricevente, al competente Settore Personale.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante, mentre la data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio Protocollo dell'ente.

La busta contenente le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: "Contiene domanda di partecipazione per "CONCORSO RISERVATO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Le domande così raccolte sono, comunque, trasmesse, senza ritardo, a cura del Responsabile dell'Ufficio ricevente, al competente Settore Personale.

Alla domanda di selezione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso, tranne che nel caso in cui l'Amministrazione intenda espletare procedimenti reclutativi di tipo sperimentale e nell'avviso di selezione venga espressamente esclusa la corresponsione della tassa stessa. La mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa è sanabile, purché l'originale della ricevuta di versamento venga trasmesso all'Ente entro sette giorni dalla richiesta.

## **Art. 8 Compilazione della domanda**

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- 2) di voler partecipare al concorso riservato per la copertura del posto di Categoria C Profilo professionale Istruttore Amministrativo mediante trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 6, del D.L. 31-8-2013, n. 101;
- 3) il titolo di studio e il titolo abilitativo per l'esercizio della professione
- 4) di essere dipendente a tempo determinato del Comune di San Vito Lo Capo con riferimento al contratto ed alla legge di referenza
- 5) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- 6) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- 7) il godimento dei diritti civili.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche a mezzo fax, entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'ufficio Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

#### **Art 9 Tassa di concorso**

1. La partecipazione al concorso importa il versamento di una tassa di concorso pari ad Euro 10,00 da versarsi nei seguenti modi:
  - a mezzo di versamento sul ccp n.12581914, intestato a "Comune di San Vito Lo Capo" con causale "tassa per la partecipazione al concorso per il posto di Istruttore Amministrativo Categoria C a tempo indeterminato;
  - a mezzo di pagamento diretto al Tesoriere dell'Ente UNICREDIT , IBAN:IT74G0200881960000101673272, con causale "tassa per la partecipazione al concorso per il posto di Istruttore Amministrativo Categoria C a tempo indeterminato;
2. La suddetta tassa non è rimborsabile.

#### **Art.10 Documentazione a corredo della domanda ed imposta di bollo**

Nella domanda di partecipazione dovranno essere dichiarati, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive, tutti i titoli utili per la progressione in graduatoria ed allegata l'eventuale documentazione necessaria. I documenti eventualmente presentati dovranno essere in originale o in copia autenticata ai sensi di legge. I titoli dichiarati o presentati dovranno essere stati conseguiti entro i termini di scadenza dell'avviso di selezione. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati, in fase successiva alla scadenza dell'avviso di selezione.

- 1) il titolo di studio in originale o copia autenticata in conformità alle vigenti norme in materia. Nel caso che tale titolo non sia stato rilasciato, è consentito presentare un certificato dell'autorità scolastica al quale risulti il conseguimento del titolo ed in cui sia precisato che il titolo originale non è stato ancora rilasciato;
- 2) la ricevuta del c.c.p. del versamento effettuato quale tassa di ammissione al concorso riservato o ricevuta e/o attestazione equivalente in rapporto alle modalità di versamento previste;
- 3) certificato attestante il servizio prestato;
- 4) il curriculum professionale, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare nel proprio interesse;
- 5) ogni altra documentazione attestante il possesso di titoli culturali, di servizio e vari, valutabili per la formazione della graduatoria, che il concorrente ritenga utile. I certificati allegati alla domanda devono essere prodotti in originale oppure in copia autenticata e dichiarata conforme a norma di legge dai funzionari abilitati.

Qualora uno o più documenti, indicati al precedente 1° comma del presente articolo, siano in possesso di questa Amministrazione, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il concorrente può, sotto la propria responsabilità, dichiararne il possesso specificando che detti titoli sono già agli atti d'ufficio.

Alla domanda deve essere allegato un elenco, in duplice esemplare redatto in carta semplice e sottoscritto dal concorrente, indicante tutta la documentazione sia quella presentata che quella già agli atti dell'Amministrazione che si intende richiamare.

### **Art. 11 Graduatoria**

La Commissione Giudicatrice, provvederà alla formazione della graduatoria per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato sulla base dei titoli indicati

La Commissione trasmette all'Amministrazione i verbali dei propri lavori.

Il Responsabile del Settore Personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria della selezione, dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio della precedenza o preferenza di legge, ed aver apportato alla predetta graduatoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie. Il medesimo può, altresì, con proprio atto, rettificare, integrare e/o apportare correttivi, anche sostanziali, alle risultanze della graduatoria, laddove la commissione, ancorché investita della questione, rimanga ingiustificatamente inerte o ritardi gravemente le operazioni integrative o modificative richieste o indicate.

Le graduatorie rimangono efficaci per il periodo stabilito nell'avviso di selezione e, comunque non oltre il periodo massimo eventualmente fissato da inderogabili disposizioni legislative in materia.

La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dal relativo avviso concorsuale decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti originariamente messi a concorso, dei ruoli funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili, con riguardo alla medesima posizione professionale, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, nonché dei posti che, ancorché vacanti all'atto dell'indizione concorsuale, non siano stati originariamente messi a selezione, nonché, ancora, dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione selettiva o concorsuale, purché precedentemente alla conclusione delle operazioni concorsuali o selettive stesse.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'amministrazione si riserva di condizionare la stipula e *de relato* la trasformazione del rapporto a tempo indeterminato alla ricorrenza di tutti i presupposti di legge e le ulteriori condizioni richiamate nella delibera di programmazione del fabbisogno del personale che a tal fine si richiama

Data,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott. Andrea Ferguglia

Al. "A"

AL COMUNE DI SAN VITO LO CAPO

Via Savoia n.167

91010 SAN VITO LO CAPO

Il/La Sottoscritto/a

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune)

\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza,  
con l'indicazione del numero telefonico e/o  
cellulare \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla procedura di reclutamento transitorio speciale, mediante concorso pubblico per titoli e colloquio, per la stabilizzazione di n. 7 unità di personale precario e, specificatamente, per la copertura a tempo parziale ed indeterminato di

CATEGORIA GIURIDICA C con profilo professionale

"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'articolo 76 del predetto

D.P.R. n. 445/2000,

### D I C H I A R A

Di essere cittadino/a italiano/a;

di godere dei diritti civili e politici

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;

di essere in possesso dei limiti di età previsti dal bando;

di avere prestato servizio militare e che lo stesso è stato/non è stato valutato ai fini dell'accesso al pubblico impiego;

di essere in possesso del seguente titolo di studio: (specificare istituto presso cui è stato conseguito, luogo e data di conseguimento, votazione riportata): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego (chi ha procedimenti penali in corso deve dichiararlo, specificandone la natura) \_\_\_\_\_;

di non avere riportato condanne penali e di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale da ricoprire;

di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per il Comparto Regioni -autonomie locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso;

di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;

di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;

di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;

di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;

di non essere stati licenziati dal Comune per il superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da almeno cinque anni;

di essere inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. n. 5/2014;

Essere titolare successivamente al 28.08.2015 di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di San Vito Lo Capo e aver maturato alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di San Vito Lo Capo;

di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio;

di aver prestato presso \_\_\_\_\_ i seguenti periodi di servizio

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ nella categoria  
d'inquadramento

\_\_\_\_\_ con il profilo professionale di \_\_\_\_\_;

di aver partecipato al corso di formazione e/o specializzazione  
per

\_\_\_\_\_ con superamento di prova finale in  
data

\_\_\_\_\_ se prevista;

di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di fatti e dichiarazioni mendaci;

dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e all'eventuale cessione del proprio contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza al Comune di San Vito Lo Capo. In tal senso dà il proprio consenso al Comune di San Vito Lo Capo al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati personali.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovare mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- documenti relativi ai titoli, di cui è ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazioni) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;
- Elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione sottoscritto con firma autografa.

Data \_\_\_\_\_

Firma





# COMUNE DI SAN VITO LO CAPO

Regione Sicilia

**Determinazione n. 1060 del 27.12.2018 - estratto**

**OGGETTO** STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO.  
:  
APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI RISERVATO AL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO A SENSI DELL'ART.4,COMMA 6, DEL DL.31 AGOSTO 2013, N.101, E SS.MM.II. E DELL'ART.30 DELLA L.R. 28 GENNAIO 2014, N.5 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N.7 POSTI DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PARZIALE DI CUI N.6 PER 20 ORE SETTIMANALI E N.1 PER 18 ORE SETTIMANALI .

Il Responsabile del SETTORE PRIMO AFFARI GENERALI ha determinato:

- Per i motivi meglio esposti in narrativa che qui di seguito si intendono integralmente trascritti;
- Di bandire il concorso per titoli ed esami per la copertura di n.7 posti di Istruttore Amministrativo Categoria C, di cui n. 6 a 20 ore settimanali e n.1 a 18 ore settimanali riservato al personale avente i requisiti previsti dal richiamato art.4, comma 6, D.L. 101/2013;
- Di approvare il bando di concorso riservato allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- Di stabilire che la valutazione dei titoli sia effettuata secondo i criteri previsti dall'allegato bando;
- Di dare atto che successivamente, con altro provvedimento sarà impegnata la spesa ai capitoli del bilancio corrente esercizio previsti per la retribuzione e relativi oneri al personale dei servizi e di provvedere ad analoghi impegni sui corrispondenti capitoli di spesa dei successivi bilanci;
- Di disporre la pubblicazione dei dati di cui all'art.18 del D.L. 83/2012 sul sito istituzionale dell'Ente.

