



COMUNE di MISTERBIANCO

(Città Metropolitana di Catania)

1° SETTORE "AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE"

Avviso di selezione riservato al personale dipendente assunto a tempo parziale e indeterminato per la trasformazione di n. 38 contratti di lavoro individuale da part-time a full-time.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTI la L. 10/04/1991 n° 125, il D.lgs. 23/05/2000 n. 196, il D.lgs. 198 del 11/04/2006 con cui è stato approvato il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246;

VISTO il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, intitolato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267/2000;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 748 del 5 agosto 1999 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 50 del 08/03/2019, con cui è stato approvato il Piano delle azioni positive del Comune di Misterbianco, per il triennio 2019-2021, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, di cui all'articolo 48 del D.lgs. n. 198/2006;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 138 del 25/06/2019, con cui è stato approvato il Piano della performance 2019-2021 e il PEG 2019;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 53 del 12/03/2019, con cui è stata effettuata la ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero e delle condizioni di eccedenza;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 25 del 31/01/2019, con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 57 del 21/03/2019, con il quale è stato approvato il Programma Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 e del programma annuale 2019;

VISTA la deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Municipale, n. 48 del 17/12/2019, con la quale è stata approvata la modifica del Programma Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021, del programma annuale 2019 e la rideterminazione della dotazione organica;

VISTE le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 30 e 31 del 06/06/2019, con cui sono stati approvati, rispettivamente, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, nonché il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2019-2021;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 15/07/2019 con la quale è stato approvato il rendiconto 2018;

VISTA la Deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 7 del 17/12/2019, con cui è stato approvato il Bilancio Consolidato esercizio 2018 del Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Misterbianco;

VISTA la propria Determinazione Settoriale n. 3644 del 23/12/2019, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Art. 1

Oggetto dell'avviso

È indetta selezione interna, tra il personale dipendente di ruolo, assunto con contratto a tempo parziale e indeterminato nelle categorie giuridiche A, B1 e B3, per la trasformazione di n. 38 contratti di lavoro da part-time a full-time e, precisamente: n. 9 unità di personale dipendente appartenente alla categoria giuridica A; n. 25 unità di personale dipendente appartenente alla categoria giuridica B1; n. 4 unità di personale dipendente appartenente alla categoria giuridica B3.

La selezione viene effettuata a mezzo domanda di partecipazione presentata dal personale interessato.

Art. 2

Requisiti specifici per la partecipazione

Alla procedura di selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo assunti con contratto di lavoro a tempo parziale e indeterminato, appartenenti alle categorie giuridiche A, B1 e B3, con una anzianità di servizio pari ad almeno tre anni.

Art. 3

Domanda di partecipazione

Ogni candidato, per essere ammesso alla selezione, deve presentare apposita domanda di partecipazione, in carta semplice, utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato al presente avviso (**Allegato A1**).

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico in materia di documentazione amministrativa"), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda, oltre alle generalità personali, devono:

- a) dichiarare la data di assunzione e la relativa categoria giuridica di inquadramento;
- b) dichiarare il Settore di appartenenza alla data di presentazione della domanda, con indicazione della propria posizione economica e del proprio profilo professionale;

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Si rammenta che l'Ente è tenuto ad effettuare controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Lo schema di domanda è disponibile presso la sede comunale e sulla sezione “*Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso*” del seguente sito istituzionale dell’Ente: www.comune.misterbianco.ct.it.

Art. 4

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Art. 5

Modalità e termini di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere debitamente sottoscritte, con firma leggibile, indirizzate al Comune di Misterbianco, Via S. Antonio Abate, 3, 95045 - Misterbianco (CT) e dovranno pervenire entro e, non oltre, il termine perentorio delle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di adozione dell’atto di approvazione del presente avviso, con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale con avviso di ricevimento. In tal caso la busta relativa dovrà recare oltre il nome, il cognome ed il recapito del mittente, l’indicazione della selezione cui si intende partecipare. La data di spedizione è comprovata dal timbro apposto dall’Ufficio postale accettante;
- con presentazione diretta, in busta chiusa, presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Misterbianco, che, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta all’interessato.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, con allegata copia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

La sottoscrizione della domanda, da apporre, necessariamente, in forma autografa e per esteso, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora il termine di scadenza ricada in un giorno festivo, la stessa viene automaticamente prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro con la data dell’Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune entro e non oltre il decimo giorno successivo alla scadenza. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.

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 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda e l’ammissione alla selezione non comporta alcun diritto alla trasformazione da part-time a full-time dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo all’Amministrazione di dar corso alla procedura in oggetto.

Art. 6

Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione all’ammissione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l’accesso di cui all’art. 2;
- b) l’omessa indicazione, nella domanda di partecipazione, dei requisiti prescritti per l’ammissione di cui all’art. 2 del presente avviso;
- c) la presentazione o l’inoltro della domanda con tempi e/o modalità diverse da quelle indicate all’art. 5 del presente avviso;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (**Allegato A1**);

Art. 7

Ammissione e valutazione delle domande

Le istanze di partecipazione saranno esaminate dal Servizio "Affari del Personale", ai fini della verifica, della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di selezione.

Art. 8

Elenco finale e trasformazione del contratto di lavoro

L'elenco del personale ritenuto idoneo alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a full-time, viene approvato con apposita determinazione del Responsabile del 1° Settore e pubblicato sull'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Misterbianco, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile del 1° Settore, tramite il Servizio del Personale, per ciascun dipendente ritenuto idoneo, provvederà alla stesura di un nuovo contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, mantenendo la stessa categoria giuridica, posizione economica e profilo professionale in possesso di ognuno alla data di presentazione della domanda.

Nel contratto individuale di lavoro, che ogni candidato idoneo sarà chiamato a sottoscrivere, verrà indicata la data di inizio del nuovo rapporto di lavoro.

Art. 9

Comunicazioni ai partecipanti alla selezione

Nel sito *web* istituzionale del Comune di Misterbianco, all'indirizzo www.comune.misterbianco.ct.it (percorso "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso"), sarà pubblicata la documentazione riguardante gli esiti della selezione. I partecipanti ad essa, sono tenuti, pertanto, a consultare, per l'intera durata della procedura, il sito *web* istituzionale, in quanto non sarà loro inviata alcuna comunicazione scritta.

Art. 10

Trattamento economico

Il trattamento economico è lo stesso attualmente percepito da ogni candidato, ma riferito al tempo pieno.

Art. 11

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, o sopravvenute disposizioni di legge, così come di non operare la trasformazione del rapporto di lavoro oggetto del presente avviso.

In ogni modo, condizioni risolutive del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, sono l'intervenuto annullamento della presente procedura, che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver accertato la produzione di eventuali documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

I dati personali, ed eventualmente sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali, sia per la predisposizione della relativa graduatoria che per i controlli, previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice appositamente nominata, sia su supporto cartaceo, che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal vigente Codice in materia di protezione dei dati personali.

L'Ente informa, infine, che, in qualità di interessato al trattamento, ogni partecipante potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 15-17 del D.lgs. n. 101/2018, tra i quali accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione, oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo.

Art. 13

Norme finali

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale appartenente al comparto Funzioni Locali.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il presente avviso sarà integralmente pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Ente: www.comune.misterbianco.ct.it (percorso "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso").

Per qualsiasi informazione relativa al suddetto avviso di selezione, gli interessati potranno rivolgersi presso il 1° Settore Funzionale – Servizio "Affari del Personale" – del Comune di Misterbianco, via S. Antonio Abate n. 3, oppure visitare la pagina "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso" del sito *web* istituzionale dell'Ente.

Misterbianco li, 23/12/2019

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE
"AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE"
(F.to dott. Giuseppe Piana)