



Città di Camerino

Provincia di Macerata

PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI N. 1 FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 75/2017 e s.m.i. , IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE N. 96 DEL 07.08.2020 E N. 123 DEL 9.9.2020.

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DA PARTE DEGLI INTERESSATI IN POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI.

IL RESPONSABILE DEL 2^ SETTORE FINANZIARIO

RENDE NOTO

Che, in esecuzione alle delibere di G.C. n. 96 del 07.08.2020, relativa alla modifica del piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 e n. 123 del 9.9.2020 di rettifica della surrichiamata deliberazione n. 96/2020, con propria determinazione n. 134 del 30.11.2020 è stato approvato l'avviso per la stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017;

Il personale da stabilizzare, mediante assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, è di n. 1 unità appartenente al profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D, previa acquisizione di idonea istanza di partecipazione da parte dei candidati in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura di stabilizzazione coloro che siano in possesso di tutti i requisiti previsti dal combinato disposto dagli artt. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017, come modificato dal D.L. n. 162/2019 convertito nella legge n. 8/2020, e più precisamente:

- che abbiano maturato, al momento di presentazione della relativa istanza almeno 3 anni di servizio a tempo determinato anche non continuativi, negli ultimi 8 anni, presso il Comune di Camerino;

- che siano stati selezionati mediante una procedura concorsuale (ancorché effettuata da altro Ente locale che ha concesso l'utilizzo della graduatoria) in relazione ad attività ascrivibili al profilo professionale oggetto di stabilizzazione;

- che siano in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Camerino in data successiva al 28/08/2015.

La procedura di stabilizzazione è riservata a coloro che abbiano maturato i suddetti requisiti nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D.

Nel calcolo del periodo minimo di servizio di cui al precedente comma 1, non verranno presi in considerazione i servizi prestati ai sensi degli articoli 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000.

Settore Finanziario – Ufficio Personale – tel. 320.4346859

via Le Mosse 17 - 62032 Camerino (MC)

Resp. Dr. Giuliano Barboni e-mail: giuliano.barboni@comune.camerino.mc.it

pec: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it web <http://www.comune.camerino.mc.it>

C.F. 00276830437 partita IVA 00139900435



Camerino

Marchio di qualità
Turistico Ambientale del
Touring Club Italiano



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Requisiti Generali

I candidati devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani o di uno stato membro dell'Unione Europe;
- b) avere il godimento dei diritti politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con pubblica amministrazione;
- c) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, gli incarichi presso gli enti locali;
- d) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazioni, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n. 3;
- e) avere l'idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo per il quale ci si candida, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- f) essere in possesso della patente di guida di Cat. B in corso di validità;
- g) non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dalle altre disposizioni in materia;
- h) non aver alcun rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con questa o altra pubblica amministrazione;
- i) essere in possesso di diploma di laurea magistrale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento).

Presentazione delle domande – Modalità e termini

Le istanze di ammissione, con allegato un curriculum vite in formato europeo, dovranno essere redatte utilizzando esclusivamente il modello predisposto ed approvato dall'Amministrazione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; pertanto l'istanza dovrà essere corredata di copia di un documento di identità in corso di validità.

Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato potrà decadere, in qualsiasi momento dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'istanza dovrà esser presentata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- per posta elettronica certificata, trasmessa all'indirizzo: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it. allegando, anche separatamente dall'istanza, copia





Città di Camerino Provincia di Macerata

del documento di identità in corso di validità. Nel campo “oggetto” della PEC dovrà essere apposta la dicitura “Istanza di partecipazione alla procedura di stabilizzazione per n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D - Cognome e nome (del candidato)”. Esclusivamente per questa forma di trasmissione, l'istanza, debitamente sottoscritta, potrà essere scannerizzata. Tutti i file inviati dovranno essere in formato PDF. Non saranno prese in considerazione le PEC trasmesse da indirizzo la cui titolarità non risulti in capo al candidato;

- tramite raccomandata A/R a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo:
Comune di Camerino - Via Le Mosse n. 19 – 62032 Camerino. Sul dorso della busta dovrà esser apposta la dicitura “Istanza di partecipazione alla procedura di stabilizzazione per n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – Cognome e nome (del candidato)”;
- consegna a mano, in busta chiusa, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Camerino. Sul dorso della busta dovrà esser apposta la dicitura “Istanza di partecipazione alla procedura di stabilizzazione per n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – Cognome e nome (del candidato)”.

L'Ente declina ogni responsabilità per le domande inviate a mezzo PEC eventualmente non leggibili dal sistema di protocollo informatico. In caso di problemi tecnici di natura temporanea, il termine di invio potrà essere prorogato per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema informatico, fermo restando che i requisiti per la partecipazione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nel presente avviso. L'Ente declina, altresì, ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento dell'istanza spedita a mezzo del servizio postale con modalità ordinarie o per eventuali disguidi postali.

Le domande di ammissione alla procedura dovranno essere inviate entro 15 giorni successivi alla pubblicazione del presente avviso all'albo on-line del Comune e precisamente entro e non oltre le ore 24,00 del giorno venerdì 18 dicembre 2020.

Le istanze, inviate mediante posta raccomandata a/r, dovranno pervenire al protocollo del comune di Camerino, non oltre cinque giorni dalla data di scadenza. La mancata presentazione della domanda di partecipazione al processo di stabilizzazione verrà intesa quale rinuncia alla procedura di cui al presente avviso. L'amministrazione si riserva di ammettere i candidati alla regolarizzazione di eventuali errori e/o omissioni formali ritenute sanabili, rilevate in sede di esame delle istanze di partecipazione.

Il rispetto del predetto termine e delle suddette modalità verrà comprovato, rispettivamente, mediante il timbro apposto dall'addetto all'ufficio protocollo e, nel caso di utilizzo della PEC, mediante riscontro della validità della stessa nonché della data e dell'orario riportati nella mail ricevuta.

Cause di esclusione

Comportano l'inammissibilità del candidato alla procedura di reclutamento le domande:

- a) trasmesse oltre i termini stabiliti dal presente avviso;





Città di Camerino
Provincia di Macerata

- b) incomplete o irregolari;
- c) prive della copia del documento di identità in corso di validità;
- d) trasmesse con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- e) non regolarizzate e/o integrate entro il termine assegnato;
- f) prive di firma;
- g) trasmesse in data anteriore alla pubblicazione del presente Avviso.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dal comma 1 dell'art. 20 del D. Lgs n. 75/2017 e successive modifiche ed integrazioni, o dei requisiti elencati dalle lettere da a) a i) del capoverso dedicato ai Requisiti Generali, comporterà l'esclusione dalla procedura di stabilizzazione. L'Ente si riserva la facoltà di procedere a verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato che, pertanto, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in forza del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ovvero andrà incontro alla risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.

Modalità di stabilizzazione

Le istanze saranno esaminate dal Responsabile del Settore 2[^] Finanziario. All'esito dell'istruttoria sarà stilato un elenco provvisorio dei soggetti in possesso dei requisiti prescritti ai fini della stabilizzazione ed un ulteriore elenco dei soggetti esclusi con puntuale indicazione delle ragioni dell'esclusione. I suddetti elenchi saranno approvati con determinazione del suddetto Responsabile. In caso di assenza di esclusi, l'approvazione dell'elenco degli ammessi dovrà ritenersi definitiva. Avverso l'esclusione, gli interessati potranno presentare reclamo, entro e non oltre il termine di giorni 5 (cinque) dalla pubblicazione della determinazione di approvazione degli elenchi di cui sopra, indirizzato al medesimo Responsabile del 2[^] Settore che procederà al suo esame e alla formalizzazione degli esiti con successiva determinazione.

Qualora il numero degli ammessi superi per il profilo oggetto di stabilizzazione, il numero dei posti disponibili, i candidati interessati verranno sottoposti ad una selezione per titoli e colloquio inerente il profilo da ricoprire. A tale scopo il Responsabile del Settore 2[^] nominerà apposita commissione interna. Le modalità di attribuzione del punteggio dei titoli, le materie in cui verterà il colloquio, nonché ogni altro elemento utile correlato alla selezione, verranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso pubblico. In tale ipotesi, l'assunzione avverrà, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite dai candidati, dopo l'esperimento della procedura selettiva. Qualora il numero dei candidati ammessi non superi, per il profilo oggetto di stabilizzazione, il numero dei posti disponibili, il Responsabile del Settore 2[^], previa verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite dal candidato, procede all'assunzione dello stesso candidato a conclusione dell'istruttoria senza stilare alcuna graduatoria.

Nel caso in cui gli aspiranti abbiano un rapporto di lavoro in corso con l'Ente, in sede di domanda, dovranno manifestare il proprio assenso alla risoluzione dello stesso qualora risultino beneficiari della stabilizzazione e tale rapporto non sia ancora giunto a termine.

Settore Finanziario – Ufficio Personale – tel. 320.4346859

via Le Mosse 17 - 62032 Camerino (MC)

Resp. Dr. Giuliano Barboni e-mail: giuliano.barboni@comune.camerino.mc.it

pec: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it web <http://www.comune.camerino.mc.it>

C.F. 00276830437 partita IVA 00139900435



Camerino

Marchio di qualità
Turistico Ambientale del
Touring Club Italiano



Città di Camerino Provincia di Macerata

Assunzione e stipula del contratto individuale

L'assunzione resta subordinata all'adozione degli atti propedeutici, al rispetto di tutte le condizioni e limiti previsti in materia dalle disposizioni di legge, tempo per tempo vigenti. Al verificarsi di tutti i presupposti di legge, il Responsabile del Settore 2^ procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato full time, secondo le disposizioni di legge e le condizioni economiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali in vigore.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati forniti avverrà nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati dall'Amministrazione prevalentemente con mezzi informatici per le finalità di gestione della procedura di stabilizzazione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo degli elenchi. Il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per il candidato di partecipare alla procedura. L'interessato gode dei diritti di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali ed agli articoli 15 e 23 del Regolamento UE2016/679, tra i quali: il diritto di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di richiedere la portabilità dei dati, di opporsi al trattamento, di revocare il consenso, di proporre reclamo al garante della privacy.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Camerino. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore 2^ Dr. Giuliano Barboni, al quale è possibile rivolgersi per esercitare i suddetti diritti e/o per chiedere eventuali chiarimenti in materia di tutela dei dati personali, scrivendo al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it

Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Ufficio Personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;

La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dall'elenco degli ammessi pubblicato dal Responsabile del servizio personale e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune, sul sito ufficiale dell'Ente e ne sarà data adeguata pubblicità in qualunque altra forma.

Responsabile del procedimento

Settore Finanziario – Ufficio Personale – tel. 320.4346859
via Le Mosse 17 - 62032 Camerino (MC)
Resp. Dr. Giuliano Barboni e-mail: giuliano.barboni@comune.camerino.mc.it
pec: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it web <http://www.comune.camerino.mc.it>
C.F. 00276830437 partita IVA 00139900435



Camerino

Marchio di qualità
Turistico Ambientale del
Touring Club Italiano



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento il Responsabile del Settore 2[^] Finanziario Dr. Giuliano Barboni contattabile via e-mail all'indirizzo: giuliano.barboni@comune.camerino.mc.it o via PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Disposizioni finali

L'Ente si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili. In questo caso, l'Ente darà immediata relativa comunicazione, con valore di notifica per gli interessati, all'albo pretorio e sull'home page del sito web istituzionale del Comune di Camerino. Il presente avviso, unitamente al modulo di domanda, è pubblicato in formato integrale all'albo pretorio e sull'home page del sito web istituzionale del Comune di Camerino, all'indirizzo <https://www.comune.camerino.mc.it> - sezione amministrazione trasparente - sottosezione bandi di concorso.

Camerino 03.12.2020.



Il Responsabile del Settore 2[^] Finanziario
E.to Dr. Giuliano Barboni



PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI N. 1 FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D - AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 75/2017 e s.m.i. , IN ATTUAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE N. 96 DEL 07.08.2020 E N. 123 DEL 09.09.2020.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Comune di Camerino

Via Le Mosse n. 17

62032 Camerino

PEC: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it

Il sottoscritto _____ **consapevole delle sanzioni penali e delle altre sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non rispondenti a verità,**

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di stabilizzazione finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D a tempo pieno e indeterminato;

A TAL FINE DICHIARA*

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel DPR n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 165/2001, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- Di essere nato/a a _____ il ___/___/_____ e di essere residente in _____ Via _____ n. _____ CAP _____;
- Di possedere il seguente codice fiscale _____;
- Di fornire i seguenti contatti e recapiti:

Telefono _____

e-mail _____

PEC _____

Domicilio _____

- Di avere la seguente cittadinanza: _____
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure di non essere iscritto per il seguente motivo _____);
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- Di aver riportato le seguenti condanne penali _____ o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
- Di non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- Di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- Di non essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva per i seguenti motivi: _____
- Di voler partecipare alla procedura di stabilizzazione per il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D. - a tempo pieno e indeterminato;
- Di aver ricoperto a tempo determinato presso il comune di Camerino (con esclusione dei servizi prestati ai sensi degli articoli 90 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000), previa selezione mediante procedura concorsuale, il ruolo per il quale si partecipa durante i seguenti periodi:
 - dal _____ al _____ profilo professionale _____ Cat. _____;
 - dal _____ al _____ profilo professionale _____ Cat. _____;
 - dal _____ al _____ profilo professionale _____ Cat. _____;
 - dal _____ al _____ profilo professionale _____ Cat. _____;
- Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare Diploma di Laurea) _____ conseguito nell'anno _____ presso _____;

- Di essere in possesso della patente di guida di Cat. "B" rilasciata da _____ in data _____, in corso di validità;
- Di essere dipendente a tempo determinato del Comune di Camerino in qualità di _____ e manifesto il mio assenso alla risoluzione dello stesso qualora, risultando beneficiario della stabilizzazione, tale rapporto non sia ancora giunto a termine;
- Di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dall'avviso pubblico;
- Di autorizzare il trattamento dei propri dati personale ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, ai fini degli adempimenti della procedura selettiva.

Le dichiarazioni per le quali è prevista una casella di testo vanno contrassegnate con una crocetta in corrispondenza della scelta effettuata.

ALLEGA ALLA PRESENE:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae.

Data ___ / ___ / _____

Firma _____

* Barrare le caselle che interessano

