



COMUNE DI PALMIANO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza Umberto I°, 5 – CAP 63092 – P.IVA 00424620441 – Tel. 0736-362142 Fax 0736-363228
Pec: comune.palmiano@emarche.it E-mail: ufficio.anagrafe@comune.palmiano.ap.it

PROT.N. 0003156-16/12/2020-C_G289-SARCH-P

Palmiano, 16 dicembre 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la deliberazione Giunta Comunale n. 29 del 30/05/2020, divenuta esecutiva, di approvazione del programma del fabbisogno di personale 2020/2022 e del piano occupazionale 2020;

VISTA la deliberazione Giunta Comunale n. 73 del 10/12/2020, resa esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento per la stabilizzazione del personale precario ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del d.lgs 75/2017;

In esecuzione della propria determinazione n. 77 in data 11/12/2020, con la quale è stato approvato il presente avviso di stabilizzazione del personale precario con l'unito schema di domanda;

RENDE NOTO

Che è indetto avviso di stabilizzazione del personale precario per la copertura del posto vacante di Collaboratore Amministrativo – Categoria B.3, con la costituzione di 1 (uno) rapporto di lavoro a tempo parziale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo n. 75 del 2017.

La procedura è regolata dalle seguenti disposizioni.

ARTICOLO 1

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA STABILIZZAZIONE

Può accedere alla procedura di stabilizzazione, il personale non dirigenziale che:

1. risulta aver prestato servizio a tempo determinato alle dipendenze del Comune di Palmiano nel profilo interessato alla stabilizzazione dopo il 28 agosto 2015;
2. sia stato assunto a tempo determinato tramite l'utilizzo di una graduatoria riferita ad una procedura concorsuale ordinaria per esami e/o per titoli per assunzioni a tempo determinato o a tempo indeterminato nel profilo interessato alla stabilizzazione;
3. abbia maturato, alla data di presentazione della domanda, alle dipendenze dell'Ente almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, alla data odierna.

ARTICOLO 2

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata in carta semplice, utilizzando lo schema allegato Sub A, al Comune di Palmiano, in una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo;
- b) per mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) per mezzo Posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.palmiano@emarche.it



COMUNE DI PALMIANO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza Umberto I°, 5 – CAP 63092 – P.IVA 00424620441 – Tel. 0736-362142 Fax 0736-363228

Pec: comune.palmiano@emarche.it E-mail: ufficio.anagrafe@comune.palmiano.ap.it

L'istanza, riportante all'oggetto la dicitura " *Domanda di stabilizzazione del personale precario per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo a tempo parziale, ai sensi dell'articolo 20. c. l. d.lgs. n. 75/2017*", dovrà essere corredata di copia fotostatica di documento di identità in corso di validità. In caso di presentazione mediante lettera raccomandata, la busta dovrà riportare la dicitura " *Contiene domanda di stabilizzazione del personale precario per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo, ai sensi dell'articolo 20 c. l. d.lgs. n. 75/2017.* "

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

- a) il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita e la residenza;
- b) l'indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, ed un recapito telefonico, indirizzo mail/PEC;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- g) il possesso della patente di guida Categoria B;
- h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- l) il possesso di tutti i requisiti di ammissione indicati all'articolo 1 del presente avviso, richiesti per la presente procedura;
- m) la posizione nei confronti degli obblighi militari, per chi vi è tenuto;
- n) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato da Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate le sanzioni previste dall'articolo 76 del DPR medesimo.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire non oltre il giorno 24 dicembre 2020;

ARTICOLO 3

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELL'AGGRADUATORIA

Il Servizio personale procederà all'istruttoria delle domande. La selezione, è regolata dal Regolamento per la stabilizzazione del personale precario, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del d.lgs 75/2017, che si rimanda nei contenuti.

ARTICOLO 4

ADEMPIMENTI PREASSUNTIVI

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato avverrà previa stipulazione di contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Saranno effettuati idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le



COMUNE DI PALMIANO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza Umberto I°, 5 – CAP 63092 – P.IVA 00424620441 – Tel. 0736-362142 Fax 0736-363228
Pec: comune.palmiano@emarche.it E-mail: ufficio.anagrafe@comune.palmiano.ap.it

relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di effettivo servizio, prestato per la durata prevista dalle vigenti normative.

ARTICOLO 5 TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati nel rispetto del d.lgs. 30/06/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. 196/2003.

ARTICOLO 6 DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle disposizioni del Regolamento Comunale che regola la materia.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare o annullare la presente procedura di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, ove se ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Per informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio personale negli orari d'ufficio.

Palmiano, lì 16 Dicembre 2020

Il Responsabile del servizio Finanziario
e del Personale

Dott. Angelo Cippitelli





COMUNE DI PALMIANO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Piazza Umberto I°, 5 – CAP 63092 – P.IVA 00424620441 – Tel. 0736-362142 Fax 0736-363228

Pec: comune.palmiano@emarche.it E-mail: ufficio.anagrafe@comune.palmiano.ap.it
