



## Comune di Capaci Città Metropolitana di Palermo

### PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE - PERSONALE PRECARIO DEL COMUNE DI CAPACI

#### IL RESPONSABILE DELL'AREA II FINANZIARIA E RISORSE UMANE

Premesso che:

- l'art. 20, comma 1, del D. Lgs. 75/2017, c.d. "*procedura di stabilizzazione diretta*", dispone che le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:
  - a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della *legge n. 124 del 2015* (in vigore dal 28/08/2015) con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;
  - b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
  - c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni;
- con deliberazione di G.C. n° 60/2023 "*Modifica del Piano assunzionale per l'anno 2023 e del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 20254*", tra gli altri, si prevede la copertura a tempo indeterminato, attraverso la procedura di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 75/2017 "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", del seguente posto:
  - **n. 1 posto di Farmacista, categoria D1 (Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione);**



## RENDE NOTO

E' indetta procedura di stabilizzazione di cui al comma 1 dell'art. 20 del D. Lgs. 75/2017, previa acquisizione di idonea istanza di partecipazione da parte dei candidati in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, per la seguente figura professionale:

- n. 1 posto di Farmacista, categoria D1 (Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione);

### ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

#### 1. Possono partecipare alla stabilizzazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) risultino in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della *legge n. 124 del 2015* (in vigore dal 28/08/2015) con contratti a tempo determinato presso il Comune di Capaci;
- b) siano stati reclutati a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolta, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Capaci;
- c) abbiano maturato, alle dipendenze del Comune di Capaci, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, nel profilo suindicato.

#### 2. E' in ogni caso indispensabile il possesso dei seguenti ulteriori requisiti al momento dell'assunzione:

- non avere nessun rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni (C.d.S. sezione III n° 872/2020);
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- essere fisicamente idonei all'impiego;
- di essere in possesso dell'abilitazione professionale che consenta l'iscrizione al relativo Albo;

### ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

1. Coloro che, in possesso dei suddetti requisiti, siano interessati a partecipare alla presente procedura di stabilizzazione possono presentare istanza, debitamente sottoscritta, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata al Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane del Comune di Capaci – Via Vittorio Emanuele, 200 - CAP 90040 CAPACI.

#### **2. L'istanza dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, entro e non oltre il giorno 02 Maggio 2023.**

La domanda dovrà pervenire, mediante compilazione del modello allegato, utilizzando una delle seguenti modalità:

- mediante PEC inviata all'indirizzo [protocollo.comunecapaci@pec.it](mailto:protocollo.comunecapaci@pec.it) e con oggetto **"Procedura di stabilizzazione"** s n. 1 posto di Farmacista, categoria D1 (Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione). In questo caso farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente.



**Si precisa che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificate non saranno accettate:**

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo – Via Discesa Castello – Presso Palazzo Conti Pilo, dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 12,00 e il lunedì ore 15,30 - 17,30 ove sarà protocollata;

3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura, nonché di tutte le comunicazioni relative alla stessa, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore.

4. La domanda, redatta in carta semplice, mediante compilazione del modello di domanda allegato, deve essere datata e firmata dal concorrente, **a pena di esclusione dalla procedura**. Dovrà essere allegata **copia di un documento di identità in corso di validità**. La firma non deve essere autenticata.

### **ART. 3 – COMMISSIONE VERIFICA E COLLOQUIO**

1. Nel caso il numero delle domande sia superiore ad uno, il Sindaco nominerà un commissione, anche prevedendo eventuali esperti esterni, che procederà alla verifica dei requisiti secondo i criteri di cui ai decreti assessoriali ed ad effettuare un colloquio orale.
2. Nel caso di unica domanda la valutazione ed il colloquio verranno affidati al Segretario comunale, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio personale.
3. L'Ente, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite dai candidati, ed a seguito di un colloquio che attesti le competenze acquisite, procede all'assunzione degli stessi previa stipula del contratto individuale di lavoro.
4. La procedura di stabilizzazione ed i relativi idonei verrà approvata con Determinazione del Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane e sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente.

### **ART. 4 – INQUADRAMENTO**

1. Il candidato vincitore sarà inquadrato nel profilo professionale per il quale è stato ammesso e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro.
2. Lo stipendio annuo lordo è quello previsto, per il profilo professionale oggetto di stabilizzazione, dal C.C.N.L. comparto Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità e, qualora dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. del suddetto comparto, nonché dal vigente Contratto collettivo decentrato integrativo.

### **ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Comportano l'inammissibilità del candidato alla procedura di reclutamento:
  - a) la mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso;
  - b) il mancato rispetto dei termini, prescritti dal presente avviso, entro il quale far pervenire l'istanza;
  - c) la mancata sottoscrizione dell'istanza.



2. Le eventuali esclusioni verranno comunicate agli interessati.

#### ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679, i dati personali indicati dai partecipanti sulla domanda saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

#### ART. 7 – CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### ART. 8 – NORMA DI RINVIO

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio del Personale del Comune di Capaci, Via Vittorio Emanuele n° 200 - tel. 091 8673312 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e il lunedì dalle 15,00 alle 17,00. Il presente avviso è disponibile anche sul sito Internet [www.comune.capaci.pa.it](http://www.comune.capaci.pa.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso/selezione esterna.

**Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese note esclusivamente attraverso il sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Concorsi".**



Il Funzionario Responsabile  
Dott. Vincenzo Lupica

*Vincenzo Lupica*