

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER SOLI TITOLI, PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Viste le delibere di Giunta comunale

n.74 del 2 luglio 2015,

n. 78 del 7 luglio 2015

n. 91 del 16 luglio 2015;

n. 195 del 1 ottobre 2026.

In esecuzione della determinazione nr. 1464 del 7 ottobre 2026.

RENDE NOTO che

L'Amministrazione comunale di Guardigliare (CH) intende procedere alla selezione interna per titoli per individuare una unità di personale da assegnare a tempo pieno (36 ore settimanali) all'Ufficio del Giudice di Pace.

Il personale amministrativo da destinare al predetto ufficio deve possedere un profilo professionale rientrante nell'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione ai sensi dei CCNL di comparto:

Comparto giustizia			Comparto Funzioni Locali	
n. posti	Area	Profilo PROFESSIONALE	Categoria di appartenenza	Profilo da possedere - Area
1	3 Famiglia degli Ufficiali giudiziari e dei servizi NEP	Funzionario Giudiziario	Funzionario	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

Ove la selezione non consenta l'individuazione di un dipendente in possesso di tale profilo professionale (appartenente all' area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione), al fine di salvaguardare la dotazione del predetto ufficio, la procedura avrà ad oggetto il seguente un profilo professionale rientrante nell'area degli Istruttori ai sensi dei CCNL di comparto:

Comparto giustizia			Comparto Funzioni Locali	
n. posti	Area	Profilo PROFESSIONALE	Categoria di appartenenza	Profilo da possedere - Area
1	2 Famiglia dei cancellieri e dei servizi giudiziari	ASSISTENTE GIUDIZIARIO	C	Area degli Istruttori

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

a) Alla procedura selettiva Per n. 1 posto a tempo pieno (36 ore settimanali) di FUNZIONARIO GIUDIZIARIO (profilo e categoria giudiziaria) possono partecipare tutti i dipendenti dell'ente appartenenti all' area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione ex categorie giuridiche D in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso delle qualità morali di condotta irreprensibili art. 35, comma 6 del D.lgs 165/2001 e all'articolo 26 della legge 1 febbraio 1989, n. 53, e successive modificazioni ed integrazioni;
- non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del d.lgs 165/2001.

b) Ove la selezione non consenta l'individuazione di un dipendente in possesso di tale profilo professionale (appartenente all' area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione), al fine di salvaguardare la dotazione del predetto ufficio, la procedura avrà ad oggetto:

n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di ASSISTENTE GIUDIZIARIO (profilo e categoria giudiziaria):

Alla procedura selettiva possono partecipare tutti i dipendenti dell'ente appartenenti alle ex categorie giuridiche C appartenenti all'area degli Istruttori in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso delle qualità morali di condotta irreprensibili art. 35, comma 6 del D.lgs 165/2001 e all'articolo 26 della legge 1 febbraio 1989, n. 53, e successive modificazioni ed integrazioni;
- non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del d.lgs 165/2001.

Ove alla procedura selettiva partecipino dipendenti dell'ente inquadrati nell'area degli Istruttori con contratto di lavoro a tempo parziale gli stessi potranno beneficiare della riserva prevista dall'art. 3 comma 101 della Legge n. 244 del 2007.

Al fine di poter vantare diritto a tale fattispecie di precedenza occorre ricordare quanto stabilito nella determinazione di adozione del presente atto:

“che il Contratto Collettivo Nazionale relativo al personale del comparto funzioni locali - sottoscritto il 21 maggio 2018 - prevede, all'art. 53, comma 14, che “i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla

data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni”;

che il dipendente, al fine di poter beneficiare della predetta precedenza, deve essere titolare di un profilo professionale le cui mansioni siano equivalenti a quelle oggetto del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Le mansioni si dicono equivalenti quando:

- comportano un inquadramento nella stessa area in base alla classificazione data dal contratto collettivo di lavoro, differenziandosene solo per l'orario di lavoro;*
- la normativa di settore non escluda tale equivalenza attraverso specifiche previsioni.”*

Art. 2 – Domanda di partecipazione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva va redatta in carta semplice, compilato nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- 1) cognome e nome;
- 2) luogo e data di nascita;
- 3) codice fiscale, residenza ed un indirizzo e-mail al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura;
- 4) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- 5) la categoria e il profilo di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;
- 6) la disponibilità a prendere servizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace con contratto a tempo pieno e indeterminato;
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che escludono dalla nomina degli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- 8) l'assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi nell'ultimo biennio;
- 9) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
- 10) il possesso delle qualità morali di condotta irreprensibili art. 35, comma 6 del D.lgs 165/2001 e all'articolo 26 della legge 1 febbraio 1989, n. 53, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 11) di non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 165/2001;
- 12) di autorizzare il Comune al trattamento dei dati di cui al successivo art. 5, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196;

Alla domanda di partecipazione, se la stessa non è sottoscritta in presenza del dipendente addetto, dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità nonché, obbligatoriamente, il proprio curriculum professionale debitamente sottoscritto.

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato, dovrà pervenire al Comune di Guardiaagrele (CH) entro le ore 12.00 **del decimo giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito istituzionale.**

La domanda può essere presentata in una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Guardiaagrele;
- b) a mezzo pec all'indirizzo: comune.guardiaagrele@pec.it;
- c) a mezzo indirizzo di posta elettronica protocollo@guardiaagrele.gov.it

per le trasmissioni per via telematica si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

1. se sottoscritta mediante la firma digitale il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
2. ovvero, quando il candidato è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
3. ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
4. ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria la scansione dell'originale modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione.

Per la data e l'orario di ricezione delle domande:

- a) se consegnate a mano, risulterà dalla protocollazione dell'atto;
- b) se inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune, farà fede la data e l'ora del provider ricevente;
- c) se trasmesse mediante posta elettronica ordinaria, farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica del Comune di Guardiaagrele;

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine predetto o non corredate dalla documentazione richiesta, non saranno prese in considerazione.

Art. 3 – Criteri per la valutazione dei titoli

Come già previsto in determina

- a) gli aspiranti dovranno essere in possesso dei requisiti propri dei dipendenti dell'amministrazione giudiziaria: qualità morali e di condotta irreprensibile previste dall'art. 35, comma 6, del d.lgs. n. 165/01;
- b) gli stessi non dovranno trovarsi in una posizione di incompatibilità con lo svolgimento delle funzioni ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001;
- c) la selezione sarà effettuata per soli titoli applicando, per la valutazione degli stessi, i criteri fissati dal vigente regolamento dei Concorsi vigente;

- d) qualora il numero delle domande pervenute fosse pari a quello dei posti necessari, le domande saranno accolte in presenza dei requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b), previa verifica della conferenza dei servizi che valuterà la compatibilità, caso per caso, della mobilità del singolo dipendente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro;
- e) qualora il numero delle domande pervenute fosse superiore rispetto ai posti da coprire, le stesse saranno esaminate in conferenza dei servizi, la quale formerà una graduatoria applicando i criteri già richiamati nella precedente lettera c), riservando, anche in questo caso alla conferenza la valutazione della compatibilità della mobilità di ogni singolo dipendente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro;
- f) qualora non dovessero pervenire domande, sarà la Conferenza dei Servizi a proporre alla Giunta Comunale il nominativo dei dipendenti da assegnare all'Ufficio del Giudice di Pace.;
- g) che ai sensi dell'art. 3 comma 101 della Legge n. 244 del 2007: "...In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta."

Al fine di poter vantare diritto a tale fattispecie di precedenza occorre ricordare quanto stabilito nella determinazione di adozione del presente atto:

"che il Contratto Collettivo Nazionale relativo al personale del comparto funzioni locali - sottoscritto il 21 maggio 2018 - prevede, all'art. 53, comma 14, che "i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni";
che il dipendente, al fine di poter beneficiare della predetta precedenza, deve essere titolare di un profilo professionale le cui mansioni siano equivalenti a quelle oggetto del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Le mansioni si dicono equivalenti quando:

- comportano un inquadramento nella stessa area in base alla classificazione data dal contratto collettivo di lavoro, differenziandosene solo per l'orario di lavoro;
- la normativa di settore non escluda tale equivalenza attraverso specifiche previsioni."

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 1.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Conferenza dei Servizi applicando, per la valutazione degli stessi, i criteri fissati dal vigente regolamento dei Concorsi.

Qualora il numero delle domande pervenute fosse pari a quello dei posti necessari, le domande saranno accolte in presenza dei requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b), previa verifica della conferenza dei servizi che valuterà la compatibilità, caso per caso, della mobilità del singolo dipendente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Qualora il numero delle domande pervenute fosse superiore rispetto ai posti da coprire, le stesse saranno esaminate in conferenza dei servizi, la quale formerà una graduatoria applicando i criteri già richiamati nella precedente lettera c), riservando, anche in questo caso alla conferenza la valutazione della compatibilità della mobilità di ogni singolo dipendente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Qualora non dovessero pervenire domande, sarà la Conferenza dei Servizi a proporre alla Giunta Comunale il nominativo di un dipendente da assegnare all'Ufficio del Giudice di Pace.

La graduatoria sarà approvata, sulla scorta del verbale della Conferenza dei Servizi, con determinazione del Settore I – Servizi Finanziari che provvederà a comunicare l'atto a tutti i candidati;

La graduatoria verrà utilizzata per coprire il posto vacante riportato nella dotazione organica dell'Ufficio del Giudice di pace.

All'atto della designazione il dipendente dovrà prendere servizio con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) presso l'Ufficio del Giudice di Pace entro i termini fissati nella relativa comunicazione.

Ove il lavoratore designato abbia in essere un contratto di lavoro a tempo parziale lo stesso sarà convocato a data fissa per la stipula del conseguente contratto di lavoro a tempo pieno.

Qualsiasi causa imputabile al dipendente che impedisca la stipula del contratto a tempo pieno nella data fissata dall'ente sarà ragione di decadenza del dipendente dalla predetta graduatoria e motivo per scorrere la stessa fino all'avvenuta stipula del conseguente contratto di lavoro con il dipendente utilmente collocato in graduatoria.

Art. 4 – Assegnazione e modalità d'inquadramento

L'assegnazione del personale all'ufficio del Giudice di Pace avverrà attraverso un atto formale di assegnazione nel quale sarà specificato:

1. che il rapporto di lavoro del personale amministrativo permane con l'ente locale e non vi sarà alcuna possibilità di stabilizzazione e/o assunzione nei ruoli del Tribunale di Chieti;
2. il potere direttivo e disciplinare, in considerazione della dipendenza funzionale di cui all'art. 15 della legge 21.11.1991, n. 374, è attribuito al giudice di pace coordinatore o suo facente funzioni;
3. su segnalazione del presidente del Tribunale competente per territorio, può essere disposta la revoca dell'assegnazione qualora vengano meno i requisiti di idoneità sopra specificati o emergano situazioni di incompatibilità;
4. all'atto della formale immissione nelle funzioni presso l'ufficio del Giudice di Pace, il dipendente si impegnerà ad osservare le direttive impartite dal capo ufficio per l'organizzazione e l'esecuzione del lavoro con particolare riguardo alla riservatezza degli atti e dei documenti trattati e formati al rispetto della privacy delle persone coinvolte.

Art.5 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guardiaagrele Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore “Servizi Finanziari”, incaricati del trattamento i dipendenti del servizio personale.

Il presente Bando è pubblicato all’Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Guardiaagrele: www.guardiaagrele.gov.it tra le news e nella sezione: Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso in corso.

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando e degli allegati rivolgersi al Servizio Personale – Palazzo Municipale – Piazza San Francesco n.12 Tel. 08718086222 – fax 08718086240 e-mail: protocollo@guardiaagrele.gov.it

Guardiaagrele, lì 7 ottobre 2026



Il Responsabile Settore I
Dott. Rocco Ranieri