



Comune di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE IV

PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE E CONTROLLI

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DESTINATA ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE PRECARIO DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE

in esecuzione alla deliberazione della Commissione Straordinaria nr. 30 del 17.04.2023, adottata con i poteri di Giunta Comunale inerente l'approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023/2025, annualità 2023 prevedendo tra l'altro, l'assunzione di una unità a tempo pieno e indeterminato, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo – Assistente Sociale" Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex categoria D, mediante copertura finanziaria derivante dall'incremento del fondo di solidarietà comunale (FSC - art. 1 co, 791 lex 178/2020);

in esecuzione della Determinazione del IV Settore nr. 43 del 10/05/2023 di indizione della procedura di stabilizzazione ai sensi dell'articolo 20 comma 1 del D. Lgs. 75/2017 integrato con il decreto legge n. 198/2022 convertito con modificazione con Legge nr. 14/2023, per la copertura di una unità a tempo pieno ed indeterminato, inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale;

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 possiede 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;

Si precisa che il termine di cui alla lettera c) è prorogato al 31 dicembre 2023, ai sensi dell'articolo 1 comma 19 del decreto legge nr. 198/2022, per il personale con profilo di assistente sociale.

- con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri di Giunta Comunale, n° 30/2023 relativa all'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025, annualità 2023 è stata prevista, la copertura a tempo indeterminato, n. 1 posto di Assistente sociale, categoria D – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, quale residuo delle assunzioni non completate nell'anno 2022, ai sensi del comma 22-bis dell'articolo 1 del decreto Mille proroghe, preferibilmente mediante stabilizzazione ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. 75/2017 "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*";
- con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri di Giunta Comunale, n. 26 del 05.04.2023 veniva approvato il "*Regolamento per la procedura di stabilizzazione ai sensi dell'articolo 20*

comma 1 e 2 del D. Lgs. nr. 75/2017”;

- che è stata esperita la procedura obbligatoria, di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n° 165/2001, come disposto dalla circolare applicativa del Dipartimento della Funzione Pubblica n° 3/2017, la quale ha avuto esito negativo, nonché la mobilità volontaria art. 30, comma 2/bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. senza riuscire a coprire tutti i posti previsti nel relativo PTFP;

La circolare n. 3/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ad oggetto: *“Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato”*, con la quale sono stati dettati gli indirizzi operativi relativi alla presente procedure ed in particolare , per quanto riguarda il percorso di stabilizzazione di cui all'art.20, comma 1, del D. Lgs. n.75/2017, la cui procedura assunzionale a tempo indeterminato è rivolta esclusivamente ai lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato, e non richiede l'espletamento di una ulteriore e specifica procedura selettiva di stabilizzazione, poiché per le assunzioni a termine, gli interessati sono già stati individuati mediante reclutamento avvenuto in esito a procedure concorsuali;

DATO ATTO che:

- con la Decisione n. 181 del 15.09.2022 della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (Cosfel) al cui controllo questo Ente è soggetto ex art. 243 del Tuel, trasmessa con prot. n. 0026200 del 23.09.2022 veniva approvata la Deliberazione della Commissione Straordinaria nr. 34/2022, autorizzando per l'anno 2022 le assunzioni previste nel predetto Piano dei fabbisogni di personale, tra cui anche le 5 unità di Assistente Sociale categoria D;
- il comma 22-bis dell'articolo 1 del D.L. 198/2022 convertito con modificazione Legge 14/2023, il quale recita “Le assunzioni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato programmate dagli enti in dissesto finanziario, in riequilibrio finanziario pluriennale o strutturalmente deficitari, sottoposte all'approvazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali di cui all'articolo 155 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e autorizzate per l'anno 2022, fra le quali sono ricomprese anche quelle necessarie a garantire l'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza, possono essere perfezionate fino al 30 giugno 2023, anche in condizione di esercizio provvisorio.”, che consente all'Ente di concludere le assunzioni già autorizzate nel 2022 e non perfezionate;
- la procedura selettiva in oggetto è una forma di reclutamento speciale a regime transitorio, attualmente limitato fino alla scadenza del 31 dicembre 2023 per i profili di assistente sociale, finalizzata al superamento del precariato, mediante la riduzione del ricorso a contratti a termine e la valorizzazione della professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato in forza presso l'Ente, subordinatamente alla verifica delle condizioni e dei presupposti di legge e regolamentari in materia;
- ai sensi del comma 5 del decreto legge del 22 aprile 2023, nr. 44, i comuni possono fino al 31.12.2026 procedere, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica, alla stabilizzazione del personale non dirigenziale che abbia i requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
- che è stato verificato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica ai fini dell'esercizio delle facoltà assunzioni per l'intero quinquennio 2016-2018 come sancito dal comma 4 dell'articolo 20 del D. Lgs. 75/2017, il cui principio è stato chiarito dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con Deliberazione nr. 4 dell'aprile 2023 (N. 4/SEZAUT/2023/QMIG);

DATO ATTO ALTRESÌ che la presente procedura è subordinata all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) provvisorio da parte dell'Ente;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii;
- il Regolamento dell'Ente in materia di procedura di stabilizzazione;

RENDE NOTO

che il Comune di Marano di Napoli, mediante l'istituto della stabilizzazione (ex articolo 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii) intende coprire n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale ex Cat. D.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico sul lavoro, ai sensi delle disposizioni della legge 10.04.1991, n. 125 come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

La procedura selettiva è interamente riservata al personale a tempo determinato che presti o abbia prestato servizio presso il Comune di Marano di Napoli, in possesso dei seguenti requisiti specifici:

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 Marano di Napoli;
 - b) siano stati reclutati a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Marano di Napoli;
 - c) abbiano maturato, alle dipendenze del Comune di Marano di Napoli, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, nel profilo oggetto della procedura.

2. È 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 avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi all'assunzione presso 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 in possesso del titolo di studio richiesto ai fini dell'assunzione nel posto di provenienza, laurea triennale appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale oppure Laurea Triennale (Classe-06), ex D.M. 509/1999 equiparata con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 oppure Laurea Magistrale ex D.M. 270/2004 conseguita nella classe (LM-87) Servizio Sociale e politiche sociali, oppure Laurea Specialistica (Classe-57/S) ex D.M. 509/1999 equiparata con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 oppure Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 ad una della lauree magistrali nelle classi sopraindicate oppure laurea o titoli equiparati ai sensi della normativa vigente;
 - essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, almeno nella sez. B;
 - avere la cittadinanza italiana (DPCM 174/1994);
 - godere di diritti civili e politici;
 - non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento della presa in servizio;
 - regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i partecipanti di sesso maschile) soggetti a tale obbligo;
 - possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il/la vincitore/trice della procedura a visita medica di controllo prima dell'accesso all'impiego che è in ogni caso subordinato alla certificazione medica dell'idoneità;
 - essere fisicamente idonei all'impiego;
 - non siano stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludano l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

MATURAZIONE DEI REQUISITI TEMPORALI E MODALITÀ DI CALCOLO

- Per il computo del triennio (da calcolare nell'arco temporale di ultimi otto anni) dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato utile per la partecipazione alla presente procedura di stabilizzazione, anche non continuativi, nei posti che l'amministrazione intende stabilizzare, nella categoria e nel profilo sopra definiti.
- I singoli contratti si computano a giorni avendo riguardo al periodo di 360 giorni ed ai seguenti criteri di arrotondamento: ogni 360 giorni si computa un anno e, per i residui, ogni 30 giorni si computa un mese. Il servizio complessivo, nell'ambito temporale sopra indicato, sarà arrotondato a mese intero per periodi superiori a 15 giorni.
- Sono esclusi dal conteggio delle giornate maturate i periodi di permessi non retribuiti previsti dall'allora vigente art. 7 del CCNL 14.9.2000, comma 10, lettera C, dal previgente art.51 del CCNL Funzioni Locali 21.5.2018, comma 1 lettera d) e dal vigente art. 61 comma 1 lettera d) del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 ed in generale i giorni non coperti da retribuzione.
- Si fa riferimento al termine iniziale e finale dell/ei contratto/i utile/i e, dunque alla durata contrattuale dell/i rapporto/i di lavoro subordinato a tempo determinato, detraendo le eventuali assenze di cui al precedente capoverso; con particolare riferimento al caso di dimissioni e dei contratti stipulati per ragioni di carattere sostitutivo, il termine finale di durata del contratto è quello effettivo, ossia l'ultimo giorno lavorato coperto da retribuzione.
- Il servizio eventualmente prestato a tempo parziale ai fini dell'accesso alla procedura di stabilizzazione viene valutato a tutti gli effetti come servizio prestato a tempo pieno.
- I singoli periodi temporali dei contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato devono essere riferiti ad assunzioni effettuate mediante procedure selettive di natura concorsuale - ordinaria, per esami e/o titoli – o previste da norme di legge, in relazione alle medesime attività svolte, maturate nel profilo professionale e mansione in oggetto indicato.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, tranne il requisito “*di non aver rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni*”. Quest'ultimo deve essere posseduto alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

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
2. **L'istanza dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, entro e non oltre le ore 12:00 del 25.05.2023.**

La domanda dovrà pervenire, mediante compilazione del modello allegato, esclusivamente mediante PEC inviata all'indirizzo protocollo@pec.comune.marano.na.it e con oggetto “**Procedura di stabilizzazione Assistente Sociale**” seguita dall'indicazione del profilo per il quale si intende concorrere. 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 certificata non saranno accettate;

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.

La domanda deve essere sottoscritta digitalmente o con firma autografa, **accompagnata in quest'ultimo caso, da copia di un valido documento di identità**, e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata personale del candidato che presenta la domanda di partecipazione.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione del presente avviso.

È onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC contenente la domanda di partecipazione inviata al Comune di Marano di Napoli.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errore o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi o a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare – a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.marano.na.it successive eventuali variazioni del proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

ART. 3 – FORMULAZIONE DELL'ELENCO DEGLI AMMESSI ALLA PROVA ORALE

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla procedura di stabilizzazione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i..

Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e/o all'espletamento dell'ulteriore attività istruttoria resasi necessaria.

L'esclusione dalla selezione sarà comunicata al candidato mediante posta elettronica certificata, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla selezione.

Le domande di partecipazione saranno valutate da apposita Commissione esaminatrice nominata ai sensi della normativa vigente mediante provvedimento predisposto dal Responsabile del IV Settore.

La Commissione esaminatrice stilerà apposita graduatoria, con le modalità che di seguito vengono riportate.

Considerato che la procedura di reclutamento è rivolta a candidati che hanno prestato servizio a tempo determinato esclusivamente presso il Comune di Marano di Napoli, il possesso dei requisiti, in particolare quelli riferiti ai periodi temporali di lavoro subordinato previamente individuati, verranno direttamente desunti sulla base dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato stipulati con questo Ente, nonché dai relativi provvedimenti, ovvero in base a certificati di servizio risultanti dagli atti d'ufficio, ferme restando le sopra dettagliate dichiarazioni da formulare nella domanda di partecipazione a cura del candidato.

Pertanto, si specifica che alla domanda di partecipazione non dovrà essere allegata nessuna certificazione di servizio, in quanto si provvederà d'ufficio alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati richiesti dal presente Avviso.

Viene valutato il servizio effettivamente svolto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato esclusivamente presso il Comune di Marano di Napoli, nel modo seguente:

- valutazione con riferimento esclusivo al numero dei giorni di servizio a tempo determinato nel profilo e nella mansione messe a stabilizzazione, come sopra riportato, maturati presso il Comune di Marano di Napoli nel periodo di otto anni precedenti, computando i giorni con le medesime modalità previste nel presente avviso sotto la voce "*Requisiti di ammissione*" - "*Maturazione dei requisiti temporali e modalità di calcolo*".

L'elenco provvisorio, così formulato, sarà pubblicato in amministrazione trasparente sezione Bandi di Concorso e consente l'ammissione dei candidati alla prova orale dinanzi alla Commissione Esaminatrice.

ARTICOLO 4 – PROVA ORALE

La prova orale si terrà presso la sede comunale sita al Corso Umberto I nr. 16 in data 26.05.2023 alle ore 9:30. I candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione nella data, nel luogo e nell'ora indicati, equivarrà a rinuncia alla partecipazione della procedura di stabilizzazione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati classificati nell'elenco di ammissione alla prova orale, ad un colloquio teso a verificare la preparazione professionale, le competenze specifiche e le attitudini personali. Pertanto il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Legislazione nazionale e regionale nell'ambito dei servizi sociali, dei servizi socio-sanitari e delle politiche di welfare (famiglia, lavoro, pari opportunità, ecc.) - Principi e fondamenti, metodologia e tecniche del servizio sociale - Processo di aiuto nel servizio sociale - Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali a livello comunale e sovracomunale;
- diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo, agli strumenti di semplificazione, al diritto di accesso, alla tutela dei diritti soggettivi ed interessi legittimi;
- diritto costituzionale - diritto dell'Unione Europea;
- Programmazione comunitaria;
- Documentazione amministrativa (DPR 445/2000), privacy, anticorruzione e trasparenza;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, codice di comportamento, procedimento disciplinare e responsabilità del pubblico dipendente;
- Codice degli appalti;
- Codice Amministrazione Digitale – nozioni – documento digitale, firma elettronica, posta elettronica certificata;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

La Commissione esaminatrice accerterà anche la conoscenza della lingua straniera inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la prova orale e la votazione minima richiesta per superare la prova orale è di 21/30.

La Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria e la trasmetterà al Settore del Servizio Personale.

Le informazioni rivolte a tutti i candidati, compresa la sede, la data e l'orario e la modalità del colloquio, verranno comunicate unicamente attraverso apposito avviso tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente in home page nella sezione "Amministrazione trasparente" - bandi di concorso.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale agli aspiranti, per cui è onere del candidato verificare le informazioni sul sito del Comune.

La graduatoria approvata con determinazione dal settore in cui è incardinato il Servizio Personale, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente Albo pretorio on-line, nonché sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Dalla data di pubblicazione della determinazione decorreranno i termini per l'eventuale impugnativa.

L'assunzione in servizio è regolata dall'ordine di graduatoria, e nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale del Comune di Marano di Napoli, tenuto conto delle previsioni normative vigenti nel tempo.

La graduatoria avrà validità esclusivamente per la procedura di stabilizzazione di cui al presente avviso pubblico.

ART. 4 – INQUADRAMENTO

1. I candidati vincitori saranno inquadrati nel profilo professionale per il quale sono stati ammessi 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'articolo 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.

Si precisa che la predetta procedura è subordinata all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) provvisorio da parte dell'Ente.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Marano di Napoli, tel. 081.576.9317/350 – ufficiopersonale@comune.marano.na.it

Il presente avviso è disponibile anche sul sito Internet www.comune.marano.na.it nella sezione "Concorsi".

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

Marano di Napoli, il 10.05.2023

**Il Responsabile IV Settore
Dott. Renato Spedalieri**

FAC –SIMILE MODELLO DI DOMANDA

**AL RESPONSABILE DEL SETTORE IV
PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE E
CONTROLLI
DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
(NA)**

esclusivamente a mezzo pec
protocollo@pec.comune.marano.na.it

Oggetto: Procedura di stabilizzazione assistente sociale:

Il/ La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ codice fiscale _____

residente a _____ Prov. _____

via/piazza _____ n° _____

telefono/cell. _____

e -mail _____ PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di stabilizzazione di cui al comma 1 dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, per la seguente figura professionale:

1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente sociale, Cat. D.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara:

di essere nato/a a _____ prov. (_____) il _____
codice fiscale _____ e di essere residente nel
Comune di _____ prov.
(_____) alla via _____
recapito telefonico fisso e/o mobile _____
pec _____

e domiciliato (indicare solo se diverso dalla residenza) _____
_____;

- di non avere nessun rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni;
- di essere stato in servizio, anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28/08/2015 con contratto a tempo determinato presso il Comune di Marano di Napoli nel profilo professionale di _____;
- di essere stato reclutato a tempo determinato, attingendo da una graduatoria a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale - ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero anche prevista in una normativa di legge, in relazione alle medesime attività svolte, e intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza, con procedura anche espletata da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Marano di Napoli;
- avere maturato alle dipendenze del Comune di Marano di Napoli, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni in uno dei profili indicati;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto ai fini dell'assunzione nel posto di provenienza, ovvero _____
_____ conseguito in data _____ presso _____ con la votazione di _____;
- di essere iscritto nell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali – Sezione _____ dal _____;
- di essere in possesso della cittadinanza _____;
- di godere del diritto di elettorato attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile sottoposto a tale obbligo);
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento della presa in servizio;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

- di avere diritto prioritario all'assunzione ai sensi di quanto previsto dal comma 12 art. 20 del D. Lgs. 75/2017;
- di aver maturato presso il Comune di Marano di Napoli i seguenti periodi di servizio col seguente inquadramento*;

Inquadramento	Dalla data del	Alla data del

- di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì:

- di accettare in caso di assunzione tutte le condizioni previste nell'avviso di selezione e le norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nonché tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;
- di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare eventuali variazioni dei propri recapiti, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per possibili disguidi, in caso di irreperibilità del destinatario, imputabili all'omessa segnalazione.

Il/La sottoscritto/a, alla luce delle disposizioni normative in materia di trattamento dati, dichiara il proprio univoco ed incondizionato consenso al trattamento di tutti i dati personali esclusivamente necessari all'espletamento del procedimento della selezione e della eventuale assunzione in servizio.

Luogo e data _____

In fede

Allega alla presente

- copia di documento di identità in corso di validità

***Ai sensi del comma 7, dell'art. 2, del D. Lgs. 75/2017, non rileva il servizio prestato negli uffici di diretta collaborazione di cui all'articolo 14 del D. Lgs. 165/2001 o degli organi politici delle regioni, secondo i rispettivi ordinamenti, né quello prestato in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del D. Lgs. 267/2000.**