



Comune di Laureana di Borrello

Piazza Indipendenza - 89023 Città Metropolitana di Reggio di Calabria

Tel 0966 906111 / 906105 - PEC: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it
Partita IVA 00276000809 - Codice Fiscale 94000460801

AREA 1 AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI - UFFICIO DEL PERSONALE

Tel. 0966 906109

PEC: amministrativa.comunelaureanadiborrello@asmepec.it

Prot. n° 4290 del 26/05/2023

Oggetto: Avviso ricognitivo per la stabilizzazione diretta di n. 1 Unità profilo professionale Assistente Sociale per la copertura di n. 1 posto di funzionario dell'area delle Elevate qualifiche funzionali (già categorie D), istituito in pianta organica come da Delibera 24 del 24/05/2023. Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Allegato alla determinazione del Responsabile del Personale n. 52 in data 26/05/2023

Il Responsabile del Personale

- **Preso atto** che il Comune di Laureana di Borrello, unitamente ai Comuni di Anoia, Candidoni, Feroletto della Chiesa, Galatro, Giffone, Maropati, Melicucco, Cinquefrondi, Polistena, San Giorgio Morgeto, San Pietro di Caridà e Serrata, fa parte dell'Ambito Territoriale n° 1 con Polistena Comune Capofila, Ambito a cui sono demandate le funzioni amministrative e la gestione dei servizi sociali dell'intero distretto socio assistenziale attraverso l'organo collegiale della Conferenza dei Sindaci;
- **Visto** che la Conferenza dei Sindaci del suddetto Ambito, nella seduta del 27.02.2023, al fine di garantire il rafforzamento del servizio sociale professionale e il graduale raggiungimento dei LEPS e con l'obiettivo di superare il precariato e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, ha deliberato di procedere alla stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti ed assunto dal Comune Capofila tramite la cessione a quest'ultimo della quota del fondo di solidarietà comunale (c.d. D6) destinata al potenziamento dei servizi sociali dei seguenti comuni: Anoia, Candidoni, Feroletto della Chiesa, Galatro, Giffone, Maropati, Melicucco, Polistena, San Giorgio Morgeto, San Pietro di Caridà e Serrata. Si è convenuto, altresì, che i comuni di Laureana di Borrello e di Cinquefrondi avrebbero provveduto autonomamente all'assunzione di un assistente sociale con i fondi D6 di spettanza, integrati con le economie dei fondi trasferiti al Comune Capofila dagli altri comuni dell'Ambito relativi all'annualità 2023;
- **Considerato** che è stato richiesto parere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di verificare la possibilità di stabilizzazione del personale di che trattasi da parte di Comuni facenti parte dell'Ambito, e che è pervenuto riscontro positivo agli atti di questo Comune in allegato alla Delibera di Consiglio del Comune di Laureana di Borrello n° 15 del 20/04/2023;
- **Preso atto** altresì che la Conferenza dei Sindaci dell'Ambito Territoriale n°1, nella seduta del 21.04.2023, ha deliberato che il Comune di Laureana di Borrello procederà alla stabilizzazione con il proprio fondo D6 della dott.ssa Silipigni per garantire la continuità amministrativa avendo la stessa prestato la maggior parte del Servizio presso il citato Comune autorizzando il Comune Capofila ad integrare la quota di risorse mancanti all'atto della cessione da parte dei comuni dell'ambito della quota D6.

AVVISA

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Avviso ricognitivo disciplina le modalità di svolgimento procedura di stabilizzazione del personale ai sensi dell'art. 20 comma 1¹ del D.lgs. n. 75/2017 per il personale avente profilo professionale di assistente sociale del Comune di Laureana di Borrello.

Art. 2 - Requisiti specifici di ammissione

1. I requisiti specifici di ammissione alla procedura di stabilizzazione del personale ai sensi dell'art. 20 comma 1 del d.lgs. n. 75/2017, avente profilo professionale di assistente sociale, sono tutti i seguenti:

- a) Risultati in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (Pubblicata nella Gazz. Uff. 13 agosto 2015, n. 187) - 28/8/2015 - nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, con contratto di lavoro a tempo determinato subordinato presso il Comune di Laureana di Borrello ovvero presso l'A.T.S. Sociale di Polistena;
- b) Essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, con procedure concorsuali, anche espletate da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

¹ 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, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possiede tutti i seguenti requisiti:

- a) risultati in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitano funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;
- 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 di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

c) Aver maturato, alla data di scadenza dell'avviso, alle dipendenze del Comune di Laureana di Borrello o di uno dei Comuni dell'A.T.S. di Polistena almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (da computarsi a ritroso dalla data di scadenza dell'avviso).

Ai fini del presente articolo, non rileva il servizio prestato negli uffici di diretta collaborazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n.165 del 2001 o degli organi politici, né quello prestato in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267. Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd. contratto interinale). I contratti di lavoro a tempo parziale verranno considerati utili per intero ai fini della maturazione del requisito di cui alla lettera c) del comma 1 del presente articolo.

2. Tutti i suddetti requisiti specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. I partecipanti all'avviso devono essere altresì in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo.

4. In virtù di quanto espressamente previsto dall'art. 20 del D.lgs. 75/2017 rubricato "superamento del Precariato", non hanno titolo alla partecipazione quei candidati che, pur in possesso dei requisiti di stabilizzazione, siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni.

5. Ai fini delle assunzioni di cui all'art. 1, ha priorità il personale in servizio alla data del 28/8/2015 (data di entrata in vigore del decreto).

Art. 3 - Requisiti generali ammissione

1. I candidati devono comunque essere in possesso di tutti i seguenti requisiti generali di ammissione:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) idoneità fisica specifica incondizionata alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato dal Medico Competente.

2. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

3. I suddetti requisiti generali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Art. 4 - Domanda di manifestazione d'interesse alla procedura di stabilizzazione

1. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita, il Codice Fiscale e la residenza.

b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c.1 e c. 3 bis D. Lgs n. 165/01 e s.m.i.;

c) il godimento dei diritti civili e politici; il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) di non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) di non essere stato destituito, dispensato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero non essere stato licenziato in applicazione delle normative sanzionatorie di cui ai relativi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

f) di non aver riportato condanna, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt.444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art.15, comma 1 lett. a), b), c), d), e) ed f) della legge n.55/90 modificata ed integrata dall'art. 1 comma 1 della legge n.16/92. La disposizione non si applica laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso;

g) di non aver riportato altra condanna definitiva per reati non colposi;

h) di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nell'ultimo biennio;

i) di non essere titolare di contratti di lavoro a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione;

j) l'assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego;

k) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse o incompatibilità, ai sensi della normativa vigente con particolare riferimento a quanto disciplinato dall'art. 53 comma 14 del DLGS 165/2001 e s.m.i.

- l) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari per i cittadini soggetti a tale obbligo
- m) il possesso di tutti i **requisiti generali e specifici di ammissione** richiesti per la procedura;
- n) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.
- o) il possesso di titolo di studio professionale richiesto per lo specifico bando;
- p) il possesso di idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso; l'Amministrazione, prima dell'assunzione si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori, in base alla normativa vigente, a visita medica di controllo.
2. Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28.12.2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.
3. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.
4. Il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.
5. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.
6. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione al presente Avviso di ricognizione, redatta in carta libera utilizzando esclusivamente lo schema predisposto dall'ufficio, deve essere rivolta al Comune di Laureana di Borrello ed inoltrata a pena di esclusione **entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando** all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno utile.
3. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
4. Nella compilazione dei periodi di servizio dovranno essere compilati tutti i campi previsti nel format.
5. Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo degli Enti dove si è svolta la propria attività al fine di poter effettuare le necessarie verifiche.
6. Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia del rapporto o l'identità dell'Ente datore di lavoro.
7. La domanda può essere presentata esclusivamente in uno dei seguenti modi:
- *brevi manu* all'Ufficio protocollo del Comune di Laureana di Borrello, sito in Piazza Indipendenza;
 - a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: **Comune di Laureana di Borrello, sito in Piazza Indipendenza, 89023 Laureana di Borrello**. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
 - tramite PEC in formato PDF all'indirizzo: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato PDF. Il mancato rispetto di tale previsione comporterà l'esclusione dal concorso. L'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento all'avviso cui il candidato intende partecipare.

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato via PEC una sola volta, nel caso di più invii successivi si terrà conto solo del primo. L'eventuale invio successivo di integrazione della documentazione, entro i termini di scadenza, potrà essere effettuato solo tramite raccomandata A.R.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza inviata nei termini di vigenza del bando è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

8. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

9. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

10. Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

11. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Art. 6 - Criteri per la formazione delle graduatorie

1. Il Comune di Laureana di Borrello procederà, nell'ipotesi in cui pervengano più domande di partecipazione al presente Avviso di ricognizione, alla formazione della graduatoria per il profilo oggetto della stabilizzazione di cui all'avviso.
2. La graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:
 - a) Il servizio prestato con contratto di lavoro nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso il Comune di Laureana di Borrello ovvero presso i comuni dell'ATS con Polistena Capofila, verrà valorizzato in ragione di 0.15 punti per mese; non forma oggetto di punteggio il periodo di servizio integrante il requisito di cui all'art. 3 comma 1 lettera c).
Ai servizi a orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionato alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.
 - b) In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 comma 4 del DPR n. 487/1994.
3. La graduatoria è definita e approvata, con determinazione dell'Ufficio di Piano.
4. Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs.75/2017 e s.m.i., la graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Laureana di Borrello, sezione trasparente- sezione concorsi e all'albo pretorio on line.
5. Al fine della stabilizzazione oggetto della procedura è richiesta la permanenza, al momento dell'assunzione a tempo indeterminato, del requisito di non essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.
6. Nell'ipotesi in cui pervenga una sola domanda, si procederà unicamente a valutare il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal Bando in capo al partecipante.

Art. 7 - Adempimenti

1. Coloro che saranno chiamati in servizio dovranno stipulare con l'Amministrazione reclutante un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del contratto di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali attualmente vigente.
2. Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto:
 - quando il candidato non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga per giustificato e documentato motivo;
 - in assenza di uno dei requisiti generali o specifici richiesti, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese. L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla sussistenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.
3. La partecipazione all'avviso comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia e delle loro future eventuali modificazioni.
4. Ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. i vincitori di concorso pubblico permangono nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 8 - Trattamento dati personali

1. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).
2. La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 per la protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Laureana di Borrello.
3. Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento UE 679/2016). I suoi dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento dei dati in un paese terzo.
4. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in articolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al **Titolare o al Responsabile della protezione dei dati**, reperibili ai contatti sopraindicati. Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità. Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile considerare la sua candidatura. Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi I e 4 del Regolamento UE n.679/2016. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile dell'Area 1 Affari Generali e Politiche Sociali del Comune di Laureana di Borrello, Sig. Alfredo Cutellè, cui potranno essere chieste informazioni nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 presso l'Ufficio Amministrativo ubicato al piano terra del palazzo municipale in Piazza Indipendenza, tel. 0966.906109/10, pec: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it.

Il Responsabile Area 1 Affari Generali e Politiche Sociali

-F.to Alfredo Cutellè -