



**CITTÀ DI
POMPEI**
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



AVVISO PUBBLICO

Per la stabilizzazione del personale precario per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale - categoria giuridica D – posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato - ai sensi dell'art.20, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017.

Visti:

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss. mm. e ii.;
- il D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e ss. mm. e ii.;
- le Circolari n. 3/2017 e n. 1/2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico Enti Locali";
- il Regolamento Europeo 2016/679 e il D.lgs. 196/2003 relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- il C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Vista la determinazione Set1 n.13 del 19/01/2023 R.G. n. 123/2023 con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente Avviso Pubblico, con annesso schema di domanda, per la stabilizzazione di personale precario per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale Categoria "D1" ai sensi del Decreto Legislativo n. 75/2017, articolo 20 e s.m.i.

SI RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico per la stabilizzazione di personale precario non dirigenziale, ai fini della copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Assistente Sociale – Cat. D1.

REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE

(ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017 come modificato dal D.L. 162/2019 coordinato con Legge di conversione n. 8 del 28 febbraio 2020)

La presente procedura di stabilizzazione è rivolta al personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato in possesso di tutti i requisiti espressamente previsti dalla normativa vigente:

a) essere in servizio o essere stato in servizio – anche solo per un giorno - successivamente alla data del 28/8/2015 (data di entrata in vigore della l. 124/2015), con contratto di lavoro a tempo determinato in uno dei comuni afferenti all’Ambito Territoriale N.32 (ai sensi di quanto previsto dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 1/2018, si può tenere conto del periodo svolto presso “amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata”).

(Non potranno partecipare alla presente procedura coloro che pur essendo stati in servizio alle dipendenze in uno dei Comuni afferenti all’Ambito Territoriale N32, successivamente alla data del 28/08/2015, siano titolari di un contratto a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione).

b) essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali ordinarie, per esami o titoli anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse dai comuni afferenti all’Ambito Territoriale N32;

c) Aver maturato al 31 dicembre 2022, in uno dei comuni afferenti all’Ambito Territoriale N32, almeno 3 anni di servizio nel profilo di assistente sociale, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. I servizi utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro, anche se prestati con diverse tipologie di contratto flessibile purché relative ad attività svolte o riconducibili al medesimo profilo professionale. Non è utile ai fini della maturazione del requisito l’attività lavorativa svolta attraverso contratti di somministrazione (*c.d. lavoro interinale*), nonché il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato con le tipologie contrattuali di cui agli artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000

REQUISITI GENERALI PER L’AMMISSIONE ALLA STABILIZZAZIONE

I candidati devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell’Unione europea;

b) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la stabilizzazione si riferisce;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere stati esclusi dall’elettorato attivo e passivo;

e) non essere licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento ovvero non

essere stati dichiarati decaduti da una Pubblica Amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 3/57 ovvero dei contratti collettivi di lavoro pubblico;

f) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non aver procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo indicare le sanzioni riportate e/o i procedimenti disciplinari pendenti);

g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

h) avere posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004, n. 226.

i) di essere abilitati all'esercizio della professione di assistente sociale ed essere iscritti all'albo professionale (Sez. A o Sez. B);

Tutti i requisiti generali devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autodichiarati ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, nella medesima domanda.

DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITÀ E TERMINI

La domanda di ammissione dovrà essere redatta esclusivamente secondo l'allegato modello scaricabile sul sito ufficiale del Comune di Pompei. Le domande redatte secondo altre modalità saranno escluse. Il modulo deve essere compilato integralmente; le domande non complete o prive di parti delle informazioni richieste saranno escluse.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, pertanto essa dovrà essere corredata da copia di un documento d'identità in corso di validità. Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà in qualsiasi momento dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro trenta giorni dalla data della pubblicazione alle ore 12:00, esclusivamente con i mezzi descritti di seguito:

- per posta elettronica certificata (PEC) personale al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pompei.na.it, oggetto "Domanda di accesso per la stabilizzazione del personale precario per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale - categoria giuridica D – posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato - ai sensi dell'art.20, comma 1, del D.Lgs. n.75/2017"

La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere inviata unitamente agli allegati, i quali costituiscono parte integrante della stessa, in un unico file in formato PDF;

- consegna a mano presso il protocollo del Comune di Pompei;
- a mezzo raccomandata a/r al seguente indirizzo: Comune di Pompei – piazza Bartolo Longo n. 36 – cap 80045 – Pompei (prov NA).

Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: “Domanda di accesso per la stabilizzazione del personale precario per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale - categoria giuridica D – posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato - ai sensi dell’art.20, comma 1, del D.Lgs. n.75/2017”. In tal caso, farà fede il timbro di acquisizione al Protocollo dell’Ente e non quello di ricezione da parte dell’Ufficio postale accettante.

Nel caso in cui la domanda di partecipazione venga trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC), la stessa potrà essere sottoscritta con firma autografa e scannerizzata su file esclusivamente formato PDF. La PEC è valida solo se il soggetto richiedente ne è titolare.

L’Amministrazione declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC non leggibili dal sistema di protocollo informatico. La mancata presentazione della domanda di partecipazione al processo di stabilizzazione verrà interpretata dall’Amministrazione quale rinuncia alla procedura di cui al presente Avviso.

L’Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso all’Albo Pretorio on line dell’Ente

Alla domanda dovrà essere allegato Curriculum Vitae debitamente datato e sottoscritto a pena di esclusione, contenente la chiara e dettagliata enunciazione delle esperienze professionali e formative.

MODALITÀ PER LA STABILIZZAZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura di stabilizzazione risultasse:

- uguale al numero dei posti banditi, l’Ente previa verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite dal candidato, procederà alla assunzione;
- superiore al numero dei posti oggetto di stabilizzazione, una Commissione Tecnica appositamente nominata valuterà i candidati attraverso un colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel Curriculum Vitae.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze possedute, all’approfondimento delle esperienze dichiarate, nonché all’esame di tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprire.

In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l’efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi e di orientamento al risultato.
- esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di stabilizzazione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I lavoratori stabilizzati sono assunti in prova, con diritto al trattamento economico iniziale della categoria D1, di cui al CCNL vigente alla data di immissione in servizio. Le assunzioni sono subordinate all'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale del Comune di Pompei. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare in tutto o in parte, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, il presente avviso a suo insindacabile giudizio e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare dei diritti o pretese di sorta nei confronti dell'Amministrazione. La partecipazione alla selezione costituisce per i concorrenti accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, sui requisiti di accesso e graduazione ed eventuali modifiche e di tutta la normativa vigente in materia.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, si rende noto che i dati comunicati dai candidati saranno raccolti presso il Settore Affari Generali dell'Ente per le finalità relative all'espletamento delle procedure inerenti il presente Avviso e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione dello stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della definizione della graduatoria, pena la non ammissione alla procedura.

L'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo tra i quali chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica.

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è il Comune di Pompei ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:
pec protocollo@pec.comune.pompei.na.it - tel. 081 8576211.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.pompei.na.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di concorso", per un periodo di 30 giorni.