



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE I - SERVIZIO 1.2

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART.20 DEL D.LGS.75/2017, DI N.1 ASSISTENTE SOCIALE, AREA DEI FUNZIONARI EX CAT.D1, PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.144 DEL 11/11/2022 DI AGGIORNAMENTO DEL PTFP 2022-2024.

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE DA PARTE DEGLI INTERESSATI IN POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI.

*La Responsabile del Servizio 1.2
Programmazione Finanziaria, Bilancio, Patrimonio, Personale*

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

Premesso che:

- il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 «Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 [...] in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», all'articolo 20 *Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*, al comma 1, prevede 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, 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 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”.
- il vigente comma 12 del predetto art.20 del D.Lgs.75/2017 stabilisce che “Ai fini delle assunzioni di cui al comma 1, ha priorità il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto”;
- la Delibera di Giunta Comunale n.144 del 11/11/2022, di aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, Piano annuale 2022, ha previsto, in attuazione delle suddette norme, la stabilizzazione di n.1 Assistente Sociale ora Area dei Funzionari ex Cat.D1, part-time 18 ore settimanali;

In esecuzione della propria determinazione n.225 del 18/05/2023

COMUNE DI OZIERI

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

Tel.079 781225 email: personale@comune.ozieri.ss.it



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE I - SERVIZIO 1.2
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

RENDE NOTO CHE

È INDETTA UNA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI N.1 UNITÀ –Assistente Sociale – AREA DEI FUNZIONARI EX CAT.D1, PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI, PREVIA ACQUISIZIONE DI IDONEA ISTANZA DI PARTECIPAZIONE DA PARTE DEI CANDIDATI IN POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI DAL PRESENTE AVVISO.

Art. 1 – Requisiti di ammissione

Ai sensi dell'art.20 del D.Lgs.75/2017, possono partecipare alla procedura di stabilizzazione coloro che:

- a) risultino in servizio (anche per un solo giorno) presso il Comune di Ozieri in data successiva al 28/08/2015;
- b) siano stati selezionati mediante una procedura concorsuale;
- c) abbiano maturato entro il 31/12/2022 almeno 3 anni di servizio a tempo determinato anche non continuativi, negli ultimi 8 anni, presso il Comune di Ozieri.

La procedura di stabilizzazione è riservata a coloro che abbiano maturato i suddetti requisiti nel profilo professionale di **Assistente Sociale Area dei Funzionari ex Cat.D1**.

Nel calcolo del periodo minimo di servizio di cui al precedente comma 1 dell'art.20 del D.Lgs.75/2017, non verranno presi in considerazione i servizi prestati ai sensi degli articoli 90 e 110 del D.Lgs.267/2000.

E' in ogni caso indispensabile il possesso dei seguenti ulteriori requisiti al momento dell'eventuale assunzione presso questo Ente:

- a) avere il godimento dei diritti politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con pubblica amministrazione;
- b) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, gli incarichi presso gli enti locali;
- c) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n.3;
- d) avere l'idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo per il quale ci si candida, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente.

Art. 2 – Presentazione delle istanze

- a) Coloro che, in possesso dei suddetti requisiti, siano interessati a partecipare alla presente procedura di stabilizzazione possono presentare apposita istanza, utilizzando l'allegato



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE I - SERVIZIO 1.2

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

facsimile “*mod.1_istanza di partecipazione stabilizzazione*”, entro e non oltre il **giorno 30 giugno 2023 esclusivamente** con modalità telematica a mezzo PEC all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ozieri protocollo@pec.comune.ozieri.ss.it, (esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell’apposito elenco tenuto dall’Agenzia per l’Italia Digitale): farà fede la data e l’orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ozieri.

Le domande dovranno indicare come oggetto: “*Procedura di stabilizzazione di n.1 Assistente Sociale- Area dei Funzionari ex Cat.D1- part-time 18 ore settimanali – PTFP 2022-Anno 2023*”.

La domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato PDF.

1. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovuta ad inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
2. L’istanza dovrà contenere tutti gli elementi richiesti dall’allegato facsimile “*mod.1_istanza di partecipazione stabilizzazione*”.

Art. 3 – Modalità di stabilizzazione

1. Qualora il numero degli ammessi non superi, per il profilo oggetto di stabilizzazione, il numero dei posti disponibili, l’Ente, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite dai candidati, procede all’assunzione non oltre il 31/12/2023.
2. Qualora il numero degli ammessi superi, per i profili oggetto di stabilizzazione, il numero dei posti disponibili, i candidati interessati verranno sottoposti ad una selezione per titoli e colloquio inerente il profilo da ricoprire. In detta ipotesi, l’assunzione avverrà, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite dai candidati, dopo l’esperimento della predetta procedura.
3. Le modalità di attribuzione del punteggio dei titoli farà riferimento alle disposizioni previste dal vigente Regolamento per l’Accesso all’impiego, mentre il colloquio sarà volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali del candidato in relazione al posto da ricoprire.
4. La procedura di stabilizzazione e relativa graduatoria verrà approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio 1.2 – Ufficio Gestione del Personale e sarà pubblicata all’Albo pretorio e sul sito istituzionale dell’Ente.

Art. 4 – Inquadramento professionale e trattamento economico

1. I candidati assunti verranno inquadrati nel profilo professionale oggetto di stabilizzazione e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE I - SERVIZIO 1.2

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

lavoro del Comparto “Funzioni Locali” e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro stipulato con il Responsabile dell’Ufficio Gestione del Personale.

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 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

Comporta l’inammissibilità del candidato alla procedura di reclutamento:

- a. l’incompleta compilazione dell’istanza di partecipazione e la mancata sottoscrizione della stessa;
- b. la mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso pubblico;
- c. la mancata allegazione della copia fotostatica di un valido documento di identità;
- d. il mancato rispetto dei termini, prescritti dal presente avviso pubblico, entro il quale far pervenire l’istanza;
- e. la mancanza di firma (autografa o digitale);
- f. la trasmissione da casella PEC non corrispondente a quella personale del candidato o da casella di posta elettronica semplice;
- g. la mancanza degli allegati prescritti.

Art. 6 – Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni

L’amministrazione si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni ai sensi degli articoli 71 e 75 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto, o di parte del contenuto della dichiarazione, il concorrente decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall’art.76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Art. 7 – Pubblicità

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune <http://www.comune.ozieri.ss.it> per trenta giorni consecutivi, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso e all’Albo Pretorio online. Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese note esclusivamente attraverso il sito istituzionale.

Art.8- Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs.10 agosto 2018, n.101 “Codice Privacy” e dell’art.13 del Regolamento UE n.2016/679 “GDPR 2016/679”, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l’Ufficio Gestione del Personale del Comune di Ozieri, per le



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SETTORE I - SERVIZIO 1.2

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

finalità di gestione della presente pubblica selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Art.9 - Norme finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza dell'avviso o di riaprirlo, ovvero di revocare la selezione già bandita.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e nei regolamenti dell'ente.

Per qualsiasi informazione sulla presente procedura è possibile rivolgersi:

Ufficio Gestione del Personale, telefono 079.781225 o 079.781246

Mail: personale@comune.ozieri.ss.it, uff.uscite@comune.ozieri.ss.it

PEC: personale@pec.comune.ozieri.ss.it

Ozieri, 24/05/2023

f.to La Responsabile
Ufficio Gestione del Personale
Dott.ssa Monica MANCA

f.to La Responsabile del Servizio 1.2
Programmazione Finanziaria, Bilancio, Patrimonio, Personale
Dott.ssa Lucia Rosa Maria TINTORI

Allegati:

mod.1_istanza di partecipazione

mod.2_schema CV