



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"

AVVISO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 25 MAGGIO 2017 N. 75, FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

Premesso che:

- ✓ nel Piano triennale del fabbisogno del personale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29/2023 e successivamente integrato con la deliberazione n. 112/2023, si prevede l'assunzione a tempo indeterminato di 2 assistenti sociali mediante stabilizzazione;
- ✓ con decisioni n. 38 del 16/03/2023 e n. 96 del 25/07/2023 la COSFEL ha autorizzato, tra le altre, le suddette assunzioni;
- ✓ con note del 24/02/2023, prot. n. 9156 e del 14/07/2023, prot. n. 33668, sono state effettuate, senza riscontro positivo, le comunicazioni relative alle procedure di mobilità del personale, ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 e ss. mm. ed ii.;

Visti:

- ✓ il Decreto legislativo n. 75/2017 che all'art. 20, comma 1, come modificato dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, dal D.L. 31 dicembre 2020, n. 183, convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15 in tema di superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni;
- ✓ l'art. 1, co. 19 del D.L. 29/12/2022, n. 198, convertito con modificazioni dalla L. 24/02/2023, n. 14, di proroga dal 31 dicembre 2022 al 31 dicembre 2023 il termine entro il quale il dipendente a tempo determinato con il profilo di assistente sociale, deve aver maturato o maturare almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni al fine della possibilità di stabilizzazione presso la relativa pubblica amministrazione;
- ✓ la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, in materia di *"Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato"* secondo cui *"si ritiene fondamentale stabilire preventivamente criteri trasparenti sulle procedure da svolgere dandone la dovuta pubblicità"*;

Dato atto che con determinazione n. 2035 del 21/12/2023 è stato approvato il presente schema di avviso;

SI RENDE NOTO CHE

1. il Comune di Manfredonia indice una procedura per la stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti previsti nell'art. 20, comma 1 del D. Lgs. 75/2017 (compresa la deroga dell'art. 1, co. 19 del D.L. 29/12/2022, n. 198, convertito con modificazioni dalla L. 24/02/2023, n. 14),

per l'assunzione di n. 2 unità nel profilo professionale di assistente sociale, *area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno.

2. Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto individuale nonché dalle norme vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro di pubblico impiego.
3. L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
4. La costituzione dei rapporti di lavoro a tempo pieno oggetto del presente avviso è comunque subordinata al rispetto di tutte le ulteriori condizioni, finanziarie e non, richieste dalla legge per poter procedere ad assunzioni di personale.

ART. 1

REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE

1. Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale di questo Ente con il profilo di "assistente sociale" in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) sia in servizio, successivamente al 28 agosto 2015, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato presso questa Amministrazione comunale;
 - b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali (anche se espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da questa);
 - c) abbia maturato, entro il termine di cui al successivo art. 3, comma 2, alle dipendenze di questa Amministrazione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (ossia 1080 giorni);
 - d) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - e) maggiore età;
 - f) godimento dei diritti civili e politici;
 - g) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
 - h) possesso del titolo di studio e l'abilitazione richiesta per il profilo in questione;
 - i) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo o destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
2. Gli anni utili da conteggiare devono riguardare attività svolte o riconducibili alla medesima area e profilo professionale che determina poi il riferimento per l'amministrazione dell'inquadramento da operare, senza necessità poi di vincoli ai fini dell'unità organizzativa di assegnazione.

3. I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti entro il termine per la presentazione della domanda di stabilizzazione.
4. L'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo gli assunti, in base alla normativa vigente.
5. Sono esclusi per espressa previsione dell'articolo medesimo:
 - i contratti di lavoro a tempo determinato aventi ad oggetto il conferimento di incarichi dirigenziali;
 - il servizio prestato negli uffici di diretta collaborazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 165/2001 o degli organi politici delle regioni, secondo i rispettivi ordinamenti, nonché quello prestato in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (comma 7);
 - i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni.
6. Sono, altresì, esclusi dalla procedura coloro che nel corso del/i rapporto/i di lavoro siano in qualsiasi momento incorsi in un procedimento disciplinare con sanzione superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni o abbiano ottenuto una valutazione negativa in uno o più anni.
7. Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria/area inferiore o superiore a quello oggetto della presente procedura di stabilizzazione.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è quello previsto alla tabella G del vigente CCNL del comparto "funzioni locali" per l'area di inquadramento in questione (€ 23.212,35 per 12 mensilità a cui aggiungere la 13^a mensilità), dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.
2. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 3 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Gli interessati dovranno presentare specifica domanda di stabilizzazione in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato al presente avviso (All.1), entro le ore 8,00 del 29/12/2023, inviandola tramite la propria PEC nominativa all'indirizzo personale@comunemanfredonia.legalmail.it.
2. L'istanza dovrà essere firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa e scansionata in formato PDF, allegando una copia del documento di identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB.
3. E' onere del/la candidato/a verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC.
4. Il termine di ricezione è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre detto termine.
5. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

6. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.
7. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.
8. La candidatura non verrà tenuta in considerazione nei seguenti casi:
 - adesione pervenuta oltre l'ora e/o la data di scadenza indicata nell'avviso: fanno fede data e ora di ricezione;
 - presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
9. Presenza nella pec inviata di uno o più allegati che non siano leggibili o fruibili. Il Comune di Manfredonia non assume alcuna responsabilità per il caso di mancata leggibilità o fruibilità degli allegati, che rimane a rischio esclusivo del candidato e non obbliga l'Ente a chiedere integrazioni alla domanda.
10. L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati al proprio domicilio elettronico.

ART. 4

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE, CRITERI PREFERENZIALI E GRADUATORIA

1. Il Servizio "*gestione delle risorse umane*" procederà all'istruttoria delle domande pervenute e alla verifica d'ufficio dei requisiti richiesti, sulla base della documentazione agli atti dell'Amministrazione.
2. Qualora le domande pervenute siano superiori ai posti disponibili l'Ufficio procederà a stilare una graduatoria tenuto conto della maggiore anzianità di servizio ulteriore rispetto ai tre anni previsti come requisito di accesso maturata presso gli enti di cui all'art. 1 co.1, lett. a) del presente avviso:
 - per ogni anno di servizio: punti 12;
 - per ogni mese o frazione uguale o superiore a 15 giorni: punti 1 (fino a un massimo di punti 12 per ciascun anno di servizio);
3. L'esito dell'istruttoria e la eventuale graduatoria finale verrà approvata con determinazione del Dirigente Servizio "*gestione delle risorse umane*" e pubblicata nell'amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso.

ART. 5

ASSUNZIONE E REQUISITI GENERALI NECESSARI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

1. La stabilizzazione avviene mediante stipulazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di assistente sociale con diritto al trattamento economico previsto per l'*area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*, come descritto al precedente art. 2.
2. Le funzioni ed i compiti da svolgere sono quelli ascrivibili all'*area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*, descritti nella declaratoria - *Allegato A* al CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 nonché nella deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 16/05/2023.

3. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente, è disposta la decadenza dall'impiego.
4. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione l'assumendo risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.
5. Ai neo assunti si applicheranno le disposizioni dell'art. 25 del CCNL 16/11/2022 relative al sostenimento del periodo di prova.
6. L'assunzione a tempo indeterminato a conclusione della presente procedura di reclutamento mediante stabilizzazione comporta l'estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale automatica, del rapporto di lavoro a tempo determinato, eventualmente, esistente con il Comune di Manfredonia, senza alcun obbligo di preavviso.
7. I candidati in possesso dei requisiti per la stabilizzazione oggetto della selezione saranno convocati per la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.
8. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale.
9. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.
10. La sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro dovrà essere inderogabilmente e perentoriamente effettuata entro il 31/12/2023, quale termine essenziale, pena la decadenza dalla procedura di stabilizzazione.
11. In ogni caso, l'instaurazione dei predetti rapporti di lavoro è subordinata al rispetto di tutte le ulteriori condizioni, finanziarie e non, richieste dalla legge per poter procedere ad assunzioni di personale.

ART. 6 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il presente avviso non determina alcun obbligo per il Comune di Manfredonia, che si riserva la facoltà, qualora ne sussistessero le condizioni di incompatibilità con le sopravvenute mutate esigenze organizzative e finanziarie della stessa e/o con ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o per altra causa ostativa, di non dare corso alla presente procedura.
2. Il Comune di Manfredonia si riserva, altresì, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza, nonché di differire nel tempo l'avvalimento del candidato valutato positivamente, senza che per gli aspiranti insorga alcun diritto o pretesa.
3. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR (privacy)

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), è destinata a coloro che presentano domanda istanza di partecipazione al concorso in oggetto.

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Comune di Manfredonia (e mail: segretario@comune.manfredonia.fg.it, pec: protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

MULTIBUSINESS SRL. Referente dott. Pasquale Nicolazzo – Telefono 0968/462702-464273, e mail: info@garanteprivacyitalia.it, PEC: info@pec.garanteprivacyitalia.it.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Art 6 comma 1 lettera “e” ed artt. 9 e 10 del GDPR.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all’art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Manfredonia, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento della presentazione della domanda di partecipazione all’avviso, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia ed anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In particolare i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell’assenza di cause ostative alla partecipazione;

b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle suddette lettere è obbligatorio.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti del Servizio "*gestione delle risorse umane*" ed agli uffici interessati alla procedura, autorizzati al trattamento e a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare, e/o soggetti esterni eventualmente incaricati per le attività di supporto alla gestione delle procedure selettive (es. prova preselettiva), sempre legati alle finalità concorsuali.

Il Comune di Manfredonia potrà comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Il Comune di Manfredonia potrà acquisire d’ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l’anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dai Regolamenti comunali.

DIRITTI DELL’INTERESSATO

L'interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Manfredonia, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Università e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

Ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca, alla rettifica o alla limitazione.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare o del RPD.

RECLAMO

L'interessato al trattamento ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

Art. 8 NORME FINALI

1. La partecipazione al presente avviso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni ivi contenute, nonché delle previsioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate.
2. Il responsabile per la seguente procedura è il dott. Leonardo Ciuffreda (tel. 0884/519231, e mail: l.ciuffreda@comune.manfredonia.fg.it).

Manfredonia, 21/12/2023

IL DIRIGENTE
dott.ssa Maricarmen DISTANTE