

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3265 DEL 12/11/2021

Servizio Personale

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE AI FINI DELLA PROCEDURA PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO, AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 1 D.LGS. 75/2017, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 13/04/2021 avente ad oggetto "*Piano dei fabbisogni del personale 2021/2023 e Piano annuale delle assunzioni anno 2021.Approvazione*", con cui si dava atto nel corso della programmazione per l'anno 2021 della conclusione del processo di stabilizzazione in atto per n. 2 Assistenti Sociali Cat. D1, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, nonché della Circolare n.3 del 23/11/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ss.mm.ii.;

Vista la nota prot. n. 0025242 del 10/11/2021 della Cosfel, acclarata al prot.gen. n. 0097168 dell'11/11/2021, con cui la stessa con la decisione n. 144 del 27/10/2021, ha autorizzato, tra l'altro, la procedura di stabilizzazione di n. 2 Assistenti Sociali cat. D, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017;

Vista, altresì, la Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale n. 83 del 26/06/2020 e successiva deliberazione di rettifica per errori materiali, n. 86/2020, con cui l'Amministrazione, proseguendo il percorso di valorizzazione e potenziamento, provvedeva ad approvare un nuovo assetto macro-organizzativo per il Comune di Andria, con contestuale piano di assegnare risorse;

Visto il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che apporta significative modifiche ed integrazione al D.Lgs. 165/2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche;

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, il quale dispone che, al fine del superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni, le stesse possono, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che posseda tutti i seguenti requisiti:

a. risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28/08/2015) con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino 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 2020, 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.

Considerato che l'Ente si trova nell'impellente necessità di continuare ad avvalersi delle prestazioni di personale avente i requisiti prescritti dall'art. 20 del D.Lgs n.75/2017, incardinato, in particolare, nel Settore Servizi Sociali, al fine garantire la prosecuzione dell'attività tecnica/amministrativa;

Ritenuto, pertanto, di avviare la procedura di stabilizzazione approvando l'avviso pubblico per l'acquisizione delle istanze di partecipazione ai fini della procedura per la stabilizzazione del personale precario, ai sensi dell'art. 20 comma 1 D.lgs. 75/2017, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo di "Assistente Sociale" – cat. D;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., recante “*Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali*”;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D.L. n. 90/2014, recante “*Misure Urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i., recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.20 del D.Lgs n.75/2017.

Richiamata, altresì, la Deliberazione di Consiglio comunale n. 7 dell'11/03/2021 avente ad oggetto “*Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale del Comune di Andria, approvato con Deliberazione di C.C. n. 56 del 27/11/2018- Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del D.Lgs n.267/2000*”;

Richiamata la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 26/05/2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio della programmazione finanziaria 2021/2023, ai sensi e per gli effetti del principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio (allegato 4/1 al D.lgs 118/2011), paragrafo 4.2 dell'art.170 del D.Lgs 267/2000 e smi;

Preso atto della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 26/05/2021 concernente l’approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023 e documenti allegati (art.11 del D.lgs 118/2011)”;

Dato atto che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n.241/90 e ss.mm.ii e art.1, comma 9, lett. E) della legge 190/2012, né sussistono condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente Piano Triennale Anticorruzione.

Ritenuta la propria competenza in qualità di Dirigente del Servizio Risorse Umane, giusta decreto sindacale n. 981 del 01/10/2021;

DETERMINA

Per quanto in narrativa esplicitato e che si intende di seguito riportato e ritrascritto:

1. di approvare l'avviso pubblico per l'acquisizione delle istanze di partecipazione ai fini della procedura per la stabilizzazione del personale precario, ai sensi dell'art. 20 comma 1 D.lgs. 75/2017, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo di "Assistente Sociale" – cat. D, allegato A);
2. di procedere, in esecuzione ed attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 13/04/2021, alla pubblicazione dell'Avviso di selezione, per un periodo di 10 giorni, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo Pretorio/Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso;
3. di precisare che la predetta procedura di stabilizzazione è stata autorizzata dalla competente COSFEL, con la decisione n. 144 del 27/10/2021, trasmessa con nota prot. n. 0025242/2021 del 10/11/2021;
4. di nominare quale Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., la dirigente del servizio risorse umane;
5. di dare atto che la spesa alle assunzioni oggetto della procedura di stabilizzazione troverà copertura sui relativi capitoli di spesa del personale, del Bilancio di Previsione 2021;
6. di attestare che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al Piano Triennale Anticorruzione;
7. di dare atto che successivamente alla pubblicazione nell'apposita sezione dell'albo pretorio comunale saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3265 DEL 12/11/2021

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE AI FINI DELLA PROCEDURA PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO, AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 1 D.LGS. 75/2017, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D.

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio Personale

Ottavia Matera / INFOCERT SPA

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"

COMUNE DI ANDRIA

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE AI FINI DELLA PROCEDURA PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO, AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 1 D.LGS. 75/2017, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D.

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., recante disposizioni in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., recante disposizioni in materia di ordinamento degli Enti Locali;
- il D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, aggiornato con il D.Lgs. 101/2018 di adeguamento al GDPR 679/2016;
- il D.Lgs.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- la L. 241 del 07/08/1990 e s.m.i., recante disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- l'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, il quale dispone che, al fine del superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni, le stesse possono, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni 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 (28/08/2015) con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino 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 2020, 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.

PREMESSO CHE:

-con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 13/04/2021 avente ad oggetto " Piano dei fabbisogni del personale 2021/2023 e Piano annuale delle assunzioni anno 2021.Approvazione", con cui si dava atto nel corso della programmazione per l'anno 2021 della conclusione del processo di stabilizzazione in atto per n. 2 Assistenti Sociali Cat. D1, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, nonché della Circolare n.3 del 23/11/2017 del Dipartimento della

Funzione Pubblica;

- Vista la nota prot. n. 0025242 del 10/11/2021 della Cosfel, acclarata al prot.gen. n. 0097168 dell'11/11/2021, con cui con la decisione n. 144 del 27/10/2021, autorizzava, tra l'altro, la stabilizzazione di n. 2 Assistenti Sociali cat. D, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017;

- la Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale n. 83 del 26/06/2020 e successiva deliberazione di rettifica per errori materiali, n. 86/2020, con cui l'Amministrazione, proseguendo il percorso di valorizzazione e potenziamento, provvedeva ad approvare un nuovo assetto macro-organizzativo per il Comune di Andria, con contestuale piano di assegnare risorse;

Vista la determinazione dirigenziale n. 3265 del 12/11/2021 avente ad oggetto "Avviso pubblico per l'acquisizione delle istanze di partecipazione ai fini della procedura per la stabilizzazione del personale precario, ai sensi dell'art. 20 comma 1 D.lgs. 75/2017, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo di assistente sociale – cat. D. per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo di assistente sociale – cat. D.

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Andria indice una procedura di stabilizzazione, previa acquisizione di idonea istanza di partecipazione da parte dei candidati in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, per n. 2 posti nel profilo professionale di **ASSISTENTE SOCIALE CAT. D.**

Ai dipendenti verrà corrisposto il trattamento tabellare previsto per la categoria giuridica D posizione economica D1, previsto dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale di Assistente Sociale cat. D, previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Art. 1 – Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura di stabilizzazione tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) risultare in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28/08/2015) con contratti a tempo determinato presso il Comune di Andria
- 2) siano stati reclutati a tempo determinato, nel profilo di Assistente Sociale cat. D1, con procedure concorsuali, anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse;
- 3) abbiano maturato, al 31 dicembre 2020, alle dipendenze dell'amministrazione del Comune di Andria, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
- 4) cittadinanza italiana;
- 5) godimento dei diritti civili e politici;
- 6) idoneità fisica all'impiego in oggetto, senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire (il Comune di Andria ha facoltà di sottoporre il personale assunto a visita medica di idoneità);
- 7) abilitati alla professione di "geometra";
- 8) di essere in possesso della patente di guida cat.B;
- 9) non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dal pubblico impiego

secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

10) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

11) di non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

12) di non essere stato dichiarato interdetto, o sottoposto a misure che escludono – secondo la normativa vigente – la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

La mancanza dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

Il presente avviso è pubblicato per 10 gg dal 12/11/2021 al 22/11/2021 all'Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune di Andria all'indirizzo www.comune.andria.bt.it - sezione Bandi di Selezione.

Gli interessati alla procedura di stabilizzazione dovranno far pervenire inderogabilmente entro 10 gg dalla pubblicazione e pertanto entro e non oltre le ore 12 del giorno 22/11/2021 la domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato A) al presente bando, unitamente agli allegati richiesti e secondo le modalità e i termini riportati.

La domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione dovrà essere redatta sul modello in allegato (All. A), datata e sottoscritta in originale (pena esclusione); la firma in originale (non autenticata), apposta in calce alla domanda, ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni previste nello schema di domanda può essere sanata dal candidato entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere obbligatoriamente **allegata** (pena esclusione), la fotocopia integrale (fronte/retro) e leggibile del **documento di identità** personale in corso di validità, nonché **Curriculum Vitae** redatto in formato europeo.

La domanda e i suoi allegati **dovranno pervenire** al Comune di Andria mediante una delle seguenti modalità:

a) **consegna diretta** al Protocollo del Comune di Andria, Piazza Umberto I ;

b) **raccomandata A/R**, indirizzata al Comune di Andria - Servizio Risorse Umane, Piazza Umberto I – 76123 Andria, specificando sul retro della busta contenente la domanda il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione della presente selezione (per questa modalità di invio, si fa presente che non farà fede la data del timbro postale, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Andria);

c) **PEC (posta elettronica certificata)** al seguente indirizzo:

protocollo@cert.comune.andria.bt.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda sarà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata; non saranno inoltre accettate domande inoltrate ad indirizzi di posta elettronica

del Comune di Andria diverse dalla casella PEC del Comune di Andria sopra specificata;

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- per quelle presentate direttamente o per raccomandata A/R dal timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Andria;
- per quelle inviate via PEC mediante la ricevuta di consegna e accettazione via mail.

Il Comune di Andria non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3 – Ammissione/esclusione dei candidati alla selezione

Ai fini dell'ammissibilità alla procedura di stabilizzazione di cui al presente avviso, tutte le domande pervenute entro i termini indicati saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane del Comune di Andria.

Tutti i candidati saranno ammessi alla procedura di stabilizzazione, nel limite dei posti disponibili, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti, ad eccezione dei seguenti casi che **comportano l'esclusione dalla presente selezione**:

- domanda redatta su modello diverso dall'allegato A al presente bando;
- mancata indicazione sulla domanda del cognome, nome e residenza del candidato;
- domanda arrivata oltre i termini stabiliti dal presente bando;
- mancata sottoscrizione in originale della domanda o, in caso di invio tramite PEC, mancata sottoscrizione dell'allegata domanda;
- mancanza dei requisiti richiesti, se questa è deducibile dal curriculum;
- mancata regolarizzazione o integrazione da parte del candidato della domanda entro il termine previsto;
- domanda inviata o pervenuta con sistemi diversi da quelli indicati all'art.3 ed in particolare:
 - a) attraverso PEC a indirizzi di posta elettronica del Comune di Andria diversi da protocollo@cert.comune.andria.bt.it;
 - b) alla casella PEC del Comune di Andria non spedite da un sito certificato PEC;
- mancanza della fotocopia integrale (fronte/retro) e leggibile del *documento di identità* personale in corso di validità;

Art. 4 – Criteri di precedenza

Nel caso in cui le domande siano pari o inferiori ai posti disponibili non si darà corso ad alcun colloquio di valutazione e non verranno formulate graduatorie di merito.

Art.5 – Comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi con riserva e degli esclusi alla procedura di stabilizzazione saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sull'Albo Pretorio e/o sul sito internet del Comune di Andria www.comune.andria.bt.it – sezione Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso;

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; i candidati che non avessero la possibilità di collegarsi al sito web comunale potranno rivolgersi direttamente al Servizio Risorse Umane del Comune di Andria.

Art. 6 – Assunzione

L'effettiva instaurazione del rapporto di lavoro sarà subordinata comunque alle norme vigenti in materia di assunzioni e spese di personale a tempo indeterminato negli enti locali nonché alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000, attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto lavorativo dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Andria);

- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art.53 del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Andria provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente concorso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici relativi al profilo professionale di Assistente Sociale – cat. D, nonché di quelli previsti dal presente avviso.

Il Comune di Andria procederà alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione in prova dei candidati risultanti ammessi alla procedura di stabilizzazione.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio entro il termine fissato, non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto, salvo prova di legittimo impedimento.

Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'inidoneità, anche parziale, allo svolgimento delle mansioni di Assistente Sociale cat. D.

In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione di cui al presente avviso.

Gli interessati dovranno produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà loro comunicato.

Art. 7 – Disposizioni generali e finali

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante questa procedura. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di avvio procedura di stabilizzazione.

Nel rispetto dei dettami in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), aggiornato con il D.Lgs. 101/2018 di adeguamento al GDPR 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Andria per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Le risultanze della presente procedura concorsuale verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Andria.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Andria e il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Ottavia Matera - Dirigente del Servizio Risorse Umane - tel. 0883/290325/249/290:o.matera@comune.andria.bt.it – personale@cert.comune.andria.bt.it

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Andria e alle disposizioni normative di riferimento.

Allegati al presente bando:

A) modello domanda di partecipazione

Andria, 12 novembre 2021

Il Dirigente
dott.ssa Ottavia Matera
(documento firmato digitalmente)

All. A)

Al Dirigente del Servizio Risorse Umane
del **COMUNE DI ANDRIA**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO, AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 1 D.LGS. 75/2017, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" – CAT. D

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ prov. _____ C.A.P. _____
Via/Piazza _____ n. _____
cell _____ indirizzo e-mail _____
eventuale domicilio o altro recapito : Località _____ prov. _____
Via/Piazza _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di stabilizzazione in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di risultare in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28/08/2015) con contratti a tempo determinato presso il Comune di Andria;
2. di essere stato reclutato a tempo determinato, nel profilo di "Assistente Sociale" Cat. D, con procedure concorsuali, anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse;
3. di aver maturato, al 31 dicembre 2020, alle dipendenze dell'amministrazione del Comune di Andria, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
4. di essere cittadino/a italiano;
5. essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ e godere dei diritti civili e politici;
6. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in oggetto, senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale di "Assistente Sociale" Cat. D;
7. di essere in possesso della patente di guida cat. B;
8. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dal pubblico impiego secondo quanto

previsto dalla normativa vigente;

9. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; ovvero di avere la/e seguenti condanne penali e il/i seguente/i procedimenti penali in corso (indicare per entrambi la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emesso):

10. di non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

11. di non essere stato dichiarato interdetto, o sottoposto a misure che escludono – secondo la normativa vigente - la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

12. di aver preso visione dell'informativa prevista dal GDPR 679/16 e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali – allegato C), di essere quindi venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali medesimi.

Allegati:

a) fotocopia integrale (fronte/retro) e leggibile di ***documento di identità personale*** in corso di validità;

b) Curriculum Vitae.

Il/La sottoscritto/a accetta in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando.

Data

Firma
