



COMUNE DI CASTELLALTO

(PROVINCIA DI TERAMO)

Via Madonna degli Angeli, 21 – 64020 Castellalto
Tel. 08614441 – Fax 0861444237 - www.comune.castellalto.te.it
Codice fiscale:8004770675 – Part. Iva 00267060671

PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE PERSONALE PRECARIO ART. 20 C.1 D.LGS. 75/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 82 del 06.04.2007 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 11.02.2021 avente ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023. Piano occupazionale 2021-2023 e adeguamento della dotazione organica”;

In esecuzione della propria determinazione n. 11/750 Reg. Gen. del 05.08.2021 con la quale è stato approvato l’avviso della presente selezione.

RENDE NOTO

che è avviata una procedura di stabilizzazione del personale precario del Comune di Castellalto per le seguenti figure professionali anno 2021:

- n.1 Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D part-time al 50%, ai sensi del D.Lgs 75/2017, art. 20, comma 1, ss.mm.ii.

Art.1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Può accedere alla procedura di stabilizzazione, mediante presentazione di apposita domanda, come da schema allegato, il personale a tempo determinato del Comune di Castellalto, con il profilo professionale di :

- Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D, in possesso dei requisiti previsti dall’art. 20, comma 1, D.Lgs 75/2017, ovvero:

- a) risulti in servizio presso il Comune di Castellalto successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28 agosto 2015) con contratto a tempo determinato 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 2021, alle dipendenze del Comune di Castellalto che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

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 delle regioni, secondo i rispettivi ordinamenti, né quello prestato in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Sono inoltre esclusi i contratti di somministrazione di lavoro.

Gli anni da conteggiare comprendono rapporti di lavoro prestato con l’Amministrazione che procede all’assunzione relative ad attività svolte o riconducibili alla medesima categoria professionale che determina poi il riferimentoper l’amministrazione dell’inquadramento da operare.

N.B. Ai fini della maturazione del requisito del servizio si terrà conto della durata dei rapporti di servizio intercorsi con il Comune di Castellalto fino alla concorrenza di almeno tre anni compiuti. A tal fine il periodo triennale richiesto corrisponde, convenzionalmente , a n. 1080 giorni complessivi, assumendo l’anno di servizio

quale periodo di 12 mesi ed il mese di 30 giorni ciascuno.

I candidati inoltre devono comunque essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego.

Art.2 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla procedura in argomento la domanda di ammissione, redatta in carta libera, esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Castellalto – Ufficio del Segretario Comunale - Servizio Personale.

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata all'indirizzo indicato con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castellalto, Via Madonna degli Angeli n. 4 – 64020 Castellalto (TE).

- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al “Comune di Castellalto – Ufficio del Segretario Comunale - Servizio Personale – Via Madonna degli Angeli n. 4 – 64020 Castellalto (TE).

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome e indirizzo e dovrà essere riportata la dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione per la procedura di stabilizzazione personale precario art. 20 c.1 D.Lgs. 75/2017 per la copertura di n.1 posto indeterminato e parziale (50%) di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D posizione economica D1”.

-A mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo:

castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it .

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Castellalto (ricevuta di avvenuta consegna).

La domanda e i documenti allegati inviati tramite PEC dovranno essere sottoscritti con firma autografa o con firma digitale.

È escluso qualsiasi altro mezzo. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online del Comune, pertanto entro le ore **12:00 del giorno 20 agosto 2021**.

Ove tale termine perentorio scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

Nel caso di consegna diretta della domanda presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, farà fede la data e l'ora apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda; al consegnatario sarà rilasciata apposita ricevuta.

Nel caso di domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza della selezione, si considerano prodotte in tempo utile sole se pervenute al Protocollo del Comune entro tre giorni successivi al termine di presentazione delle domande (**quindi entro lunedì 23 agosto 2021 ore 12:00**).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

N.B. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda:

1. Copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

La procedura di stabilizzazione non è automatica al possesso dei requisiti, la presentazione della domanda è obbligatoria. 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.

Art.3 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono irricevibili le domande di partecipazione che perverranno:

- oltre i termini stabiliti nel presente avviso;
- incomplete o irregolari (se non sanate entro i termini);
- prive della copia del documento di identità in corso di validità;
- con modalità diverse da quelle che vengono indicate nella domanda d'ammissione;
- non regolarizzate o integrate entro il termine assegnato;
- prive di firma (autografa, autografa scannerizzata su file esclusivamente formato .pdf).

Non saranno tenute in considerazione ai fini dell'eventuale stabilizzazione, le istanze inviate a qualunque titolo indata anteriore alla pubblicazione del presente Avviso.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dal comma 1 dell'art. 20 del D.Lgs. n.75/2017, nonché individuati nel presente avviso, comporterà l'esclusione dalle procedure di stabilizzazione. L'Amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese provvedendo in qualsiasi momento ad escludere coloro che abbiano presentato dichiarazioni mendaci. L'esclusione dalla stabilizzazione, per qualsiasi causa normativamente prevista, potrà essere disposta in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato.

Art.4 - VERIFICA REQUISITI E DISPOSIZIONI FINALI

Le candidature pervenute verranno esaminate dal sottoscritto Responsabile del personale – parte giuridica, al fine di verificare il possesso dei requisiti di ammissibilità, i requisiti prescritti per la stabilizzazione o gli eventuali motivi di esclusione. Coloro i quali risulteranno aventi diritto alla stabilizzazione verranno convocati per la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato con l'Amministrazione comunale.

L'inquadramento sarà definito prendendo a riferimento la categoria per la quale il candidato ha maturato i requisiti stabiliti per la stabilizzazione: Istruttore Direttivo Tecnico cat D.

Si procederà alla stabilizzazione del personale avente diritto mediante sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato a decorrere dal mese di settembre 2021 e non oltre il 31 dicembre 2021.

Art. 5 – ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti del concorso è regolato e garantito, secondo le modalità e le condizioni previste dalle normative vigenti in materia.

Art.6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della partecipazione, della valutazione dei requisiti di partecipazione e dello svolgimento della procedura. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati alle amministrazioni direttamente interessate, nonché ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio personale del Comune di Castellalto al numero 0861 – 444209.

Art. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per la disciplina per l'accesso all'impiego, al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castellalto ed alle norme legislative vigenti in materia.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Comunale – Via Madonna degli

Angeli n. 4 – 64020 Castellalto (TE), tel.0861-444209 o al 444220 che darà i numeri telefonici di riferimento.
Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Castellalto www.comune.castellalto.te.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Castellalto li, 05.08.2021

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Tiziana Piccioni