



C i t t à d i N a r d ò
Provincia di Lecce

AVVISO DI PROCEDURA PER LA STABILIZZAZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO C/O IL COMUNE DI NARDO' PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT.D , POSIZIONE ECONOMICA D1

IL DIRIGENTE DELL'AREA FUNZIONALE 2°

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.716.del 2/9/2021;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di stabilizzazione ai sensi del D.Lgs 75/2017, art. 20, comma 1, *ss.mm.ii.* per n. 2 istruttori direttivi assistenti sociali cat.D, posizione economica D1.

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal CCNL vigente per la cat.D, posizione economica D1 per il comparto Funzioni Locali e potrà essere integrato con eventuali emolumenti accessori, oltre alla tredicesima mensilità e all'assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione garantirà pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n.198/2006.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare o revocare la presente procedura a suo insindacabile giudizio o di non procedere alla relativa assunzione.

Requisiti di ammissione alla procedura di stabilizzazione.

Può accedere alla procedura di stabilizzazione, mediante presentazione di apposita istanza, come da schema allegato, il personale con qualifica di assistente sociale, in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 20, comma 1, del D. Lgs 75/2017:

- 1) *risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della L. 124/2015 (semplificazione amministrativa) con contratti a tempo determinato presso l'Amministrazione che procede all'assunzione;*
- 2) *di essere stato reclutato a tempo determinato in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate c/o amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;*
- 3) *abbia maturato al 31/12/2020, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi otto anni, nel*

profilo professionale richiesto. Si precisa che gli anni da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestato direttamente con l'amministrazione che procede all'assunzione, anche con diverse tipologie di contratto flessibile, ma devono riguardare attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale che determina poi il riferimento per l'amministrazione dell'inquadramento da operare;

È inoltre richiesto il possesso dei seguenti altri requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana, appartenenza ad uno degli stati membri dell'unione europea, cittadini stranieri regolarmente soggiornanti;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 4) idoneità fisica all'impiego;
- 5) il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali;
 - b) Diploma Universitario di Assistente Sociale;
 - c) Laurea triennale in Servizio Sociale (classe 6);
 - d) Laurea Specialistica in Scienze del Servizio Sociale (classe 57/S);
- 6) Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e iscrizione al relativo Albo professionale (sez. A o sez. B);

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la cessazione del rapporto di lavoro.

Domanda di Ammissione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 12,00 del 30/mo giorno decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line di questo Comune , e potrà essere presentata come segue:

- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Nardò – P.zza Cesare Battisti, 2;
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo pec: protocollo@pecnardo.it
- oppure inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Comune di Nardò – Servizio Amministrazione Risorse Umane, P.zza Cesare Battisti, 2. 73048 NARDO' (LE), In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo di questo Comune, data risultante dal timbro apposto sulla busta. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione della presente procedura.

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

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare ed autocertificare sotto la propria responsabilità nelle forme previste dal DPR 445/2000, a pena di esclusione quanto segue:

- a) di voler partecipare alla selezione della procedura di stabilizzazione per n.2 posti di Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat.D a tempo pieno ed indeterminato;
- b) di essere in possesso dei requisiti di cui al comma 1 - art. 20 del D.Lgs.n. 75/2017
- c) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio se diverso, numero di telefono, codice fiscale, indirizzo PEC o indirizzo e-mail;
- d) di possedere cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n.174 del 7.2.1994 o di essere cittadino straniero regolarmente soggiornanti;,
- e) il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso;
- g) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L.13.12.1999, n. 475) o condanne penali definitive o provvedimenti di cui alla legge n. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata alla condanna;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ed inoltre di non essere dipendenti dello Stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, con la specificazione dell'Istituto/Università presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento ed il voto riportato;
- l) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e iscrizione al relativo Albo professionale (sez. A o sez. B);
- m) l'idoneità fisica all'impiego;
- n) la conformità all'originale delle copie di certificazioni o altri documenti allegati;
- o) di aver preso visione dell'avviso e dell'informativa inserita nello stesso relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura (D.Lgs. 196/03).
- Alla domanda devono essere allegati:
- a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità debitamente sottoscritto;
- ~~b) copia del titolo di studio per l'esercizio della professione di assistente sociale;~~
- c) copia dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e iscrizione al relativo Albo professionale (sez. A o sez. B);
- d) documenti attestanti il possesso di cui al comma 1 art. 20 del D.Lgvo 75/2017.

Non saranno ammesse le domande:

- non sottoscritte;
- inviate oltre il termine sopra indicato;
- prive della fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- mancanti della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000;

- dei candidati che non siano in possesso dei requisiti previsti dal comma 1 dell'art. 20 del D. Lgs. nr. 75/2017

Il dirigente dell'Area funzionale 2° (Servizio Risorse Umane) provvede preliminarmente alla verifica del rispetto dei termini di trasmissione o deposito delle istanze e procede all'istruttoria di tutte le istanze formalmente regolari ai fini della loro ammissibilità.

Commissione Valutatrice.

La Commissione valutatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini del presente avviso con provvedimento del Dirigente Area Funzionale 2.

Colloquio - Valutazione e modalità di svolgimento

Il candidato, in possesso dei requisiti di cui al comma 1 art. 20 D.lgs 75/2017, sosterrà, un colloquio che avrà il solo scopo di accertare il grado di professionalità raggiunto in qualità di assistente sociale oltre alla verifica della capacità del candidato di offrire opportune soluzioni alle svariate situazioni rientrate nella mansione da ricoprire.

Ogni candidato sarà valutato secondo i seguenti criteri e punteggi dalla Commissione Valutatrice, che avrà a disposizione max 30 punti:

CRITERIO GENERALE	Pesi valutativi
Inquadramento e conoscenza dei programmi di servizio sociale e di politiche sociali nei diversi settori di intervento; elementi di legislazione sociale e socio-sanitaria (max 20 punti)	Insufficiente da 1 a 4 punti Sufficiente da 5 a 8 punti Discreto da 9 a 12 punti Buono da 13 a 16 punti Ottimo da 17 a 20 punti
Capacità di approfondimento di un caso concreto Max 5 punti	Insufficiente 1 punto Sufficiente 2 punto Discreto 3 punti Buono 4 punti Ottimo 5 punti
Chiarezza Espositiva max 5 punti	Insufficiente 1 punto Sufficiente 2 punti Discreto 3 punti Buono 4 punti Ottimo 5 punti

Dell'avvio della procedura si darà comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Nardò.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in argomento saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Nardò e sul sito istituzionale del Comune: www.comune.nardo.le.it Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Il partecipante che non si presenterà al colloquio nel giorno e orario stabilito, sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dal procedimento con provvedimento motivato della commissione. Qualora la mancata presentazione dipenda da legittimo impedimento o comunque da gravi motivi, la documentazione che giustifica l'assenza dovrà pervenire alla commissione, tramite deposito all'ufficio protocollo del Comune entro il giorno precedente a quello stabilito per il colloquio; qualora l'impedimento si manifesti nello stesso giorno stabilito per la prova, il

concorrente dovrà darne immediata comunicazione alla commissione e far pervenire il documento di giustificazione direttamente nella sede stabilita per la prova. La commissione verifica la legittimità dell'impedimento ed il rispetto delle regole di comunicazione e/o deposito della documentazione di giustificazione e, secondo il caso, stabilirà la nuova data e/o ora in cui il partecipante impedito verrà ammesso a sostenere la prova ovvero ne dichiarerà l'esclusione dalla procedura con provvedimento motivato, a suo insindacabile giudizio.

La prova si intende superata se il candidato - in possesso di tutti i requisiti di cui al comma 1 art. 20 D.lgs 75/2017 - supera il colloquio professionale con una valutazione pari ad almeno 21/30.

Il dirigente dell'Area funzionale 2° del Comune di Nardò approva l'esito finale della procedura di stabilizzazione con proprio provvedimento.

L'elenco dei partecipanti riportante i punteggi finali ed il provvedimento dirigenziale di dichiarazione dei vincitori della procedura devono essere pubblicati all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 – del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Nardò per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione Valutatrice per l'espletamento del concorso. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della Concorso verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del DPR. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nardò rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente dell'Area funzionale 2° al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura concorsuale.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016). La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Assunzione

I vincitori della procedura di stabilizzazione, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, devono presentare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Nardò;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte

del Comune di Nardò entro un termine che verrà loro comunicato; Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

I vincitori saranno assunti a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'assunzione ed inquadrati nel profilo professionale indicato nel presente avviso.

Qualora i vincitori non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.

L'elenco approvato sarà messo a disposizione delle Amministrazioni aderenti all'Ambito di Zona n.3 le quali potranno procedere in forma autonoma alla stabilizzazione degli stessi nel rispetto della programmazione dei fabbisogni del personale e nel rispetto delle norme dei vincoli di finanza pubblica

Norme Finali

Si richiamano per quanto non espressamente previsto nel presente avviso le disposizioni previste dal D.P.R. n. 487/1994 vigenti alla data del bando.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare o revocare la presente procedura a suo insindacabile giudizio o di non procedere alla relativa assunzione.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Nardò e sul sito istituzionale del Comune. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia di procedure concorsuali, nonché alle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Funzioni Locali.

Per informazioni, copia dell'avviso e dello schema di domanda i candidati potranno rivolgersi presso: *Comune di Nardò, Servizio Amministrazione Risorse Umane – tel. 0833/838348 - 359;*
- sito internet: www.comune.nardo.le.it

Nardò, 3 settembre 2021

Il Segretario Generale
Dirigente Area funzionale 2°
(avv. Antonio Scrimatore)