

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 20**  
**DEL DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 75 e ss.mm.ii. DEL PERSONALE PRECARIO**  
**COMUNE DI CASORIA**

In applicazione del Regolamento degli uffici e dei servizi e l'appendice al regolamento per la disciplina delle procedure selettive e di assunzione per il personale del comparto approvato con deliberazione di giunta comunale n. 57 del 30/04/2013 - procedure speciali di reclutamento del personale precario mediante stabilizzazione ai sensi del d.lgs. 75/2017 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 118/2022 del 27.10.2022 sono indette le seguenti procedure di stabilizzazione per la copertura a tempo indeterminato e pieno di:

- **n. 10 Istruttori Direttivi - Assistenti Sociali - Categoria D Posizione Economica D1**
- **n. 1 Istruttore Amministrativo – Operatore Servizi Sociali Cat. C1**

Le disposizioni che regolamentano l'indizione, l'espletamento, l'ammissione e la partecipazione dei concorrenti e la conclusione della presente procedura sono quelle previste:

- dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 9 Maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.
- dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 Dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.
- dal DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 75 e ss.mm.ii.
- dalle circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017, n. 1/2018, n. 2/2018.

E' stata espletata la ricognizione del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 33, 34 comma 1 del D.lgs 165/01 e art. 34-bis, introdotto dall'art. 7 Legge n. 3/2003 relativamente ai profili professionali ivi indicati. Per la figura professionale di Istruttore Direttivo Assistente sociale è pervenuta dalla Giunta Regionale della Campania comunicazione negativa, mentre è in corso la procedura per la ricognizione del personale categoria C al cui esito la procedura di stabilizzazione è condizionata;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro.

Ai soggetti vincitori saranno applicate oltre alle disposizioni di legge vigenti, le norme contrattuali attualmente in vigore disciplinanti il trattamento giuridico ed economico.

**Art. 1) Requisiti generali e specifici di ammissione**

Possono partecipare a tale procedura coloro che siano in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo professionale:

Può partecipare al presente Avviso il lavoratore che sia in possesso dei seguenti requisiti specifici di cui all'art. 20 c.1 del D.Lgs 75/2017:

**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 esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati, con i seguenti profili professionali:

- **n. 10 Istruttori Direttivi - Assistenti Sociali - Categoria D Posizione Economica D1**
- **n. 1 Istruttore Amministrativo – Operatore Servizi Sociali Cat. C1**

**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, alla data di scadenza del presente avviso, 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;

L'art. 1, comma 881, della legge n. 205 del 2017, integra la lettera a) del comma 1 dell'art. 20 del D.lgs n. 75 del 2017, aggiungendo che le procedure di superamento del precariato possono interessare, con riferimento alle amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche il personale in servizio presso le amministrazioni con servizi associati. Conseguentemente, per la maturazione dei tre anni, si può tenere conto del periodo svolto presso le suddette amministrazioni, come chiarito dalla novella alla lettera c) del comma 1 del medesimo articolo 20. (Circolare Funzione Pubblica n. 1/2018).

Pertanto l'esperienza viene conteggiata con l'esperienza maturata dal candidato presso uno dei Comuni afferenti l'Ambito N 18 (Casoria, Arzano e Casavatore)

**Possono avere accesso a dette procedure anche i candidati che non sono più in servizio presso l'Ente alla data di pubblicazione del Bando di reclutamento a condizione che alla data della cessazione abbiano già maturato i requisiti previsti dalla norma.**

Coloro che sono in possesso dei requisiti di cui ai predetti punti, devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge, o cittadinanza di uno dei paesi della Comunità Europea;
- b. Idoneità fisica all'impiego, che sarà accertata prima dell'immissione in servizio;
- c. Possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 2 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i; la partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti di età;
- d. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- e. Possesso del diploma di scuola secondaria superiore (solo per il profilo istruttore amministrativo)
- f. Possesso del titolo di studio per l'accesso alla professione di Assistente Sociale (solo per il profilo di Istruttore Direttivo Assistente Sociale)
- g. Iscrizione Albo sezioni A o B (solo per il profilo di assistente sociale)

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

### **Art. 2) Domanda di ammissione e modalità di presentazione.**

**I candidati dovranno utilizzare esclusivamente il modello di domanda allegato B al presente bando.**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, datata e firmata dall'interessato (senza necessità di autentica della firma) deve essere inviata al Comune di Casoria – Ufficio del Personale entro il 15° (quindicesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'albo pretorio dell'ente e con oggetto:

- per il Profilo Assistente sociale: “**AVVISO PER LA STABILIZZAZIONE PERSONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE**”
- per il Profilo Istruttore Amministrativo: “**AVVISO PER LA STABILIZZAZIONE PERSONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – OPERATORE SERVIZI SOCIALI**”

con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Casoria, nell'orario di apertura al pubblico (*dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – il martedì e il giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 17.30*).
- mediante P.E.C. personale del candidato**, all'indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.casoria.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.casoria.na.it)  
La validità dell'invio mediante P.E.C. è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta certificata personale. La domanda, debitamente sottoscritta e gli allegati in formato PDF, devono essere inoltrati in un unico file.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Qualora in considerazione dei titoli che si intendono presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file in formato PDF, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Il Comune declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti trasmessi, nonché per il caso di dispersione dipendente dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

**Qualora la scadenza dei termini coincida con una giornata festiva ovvero con la giornata del sabato, il termine sarà prorogato alla giornata feriale successiva.**

**Si rende noto che le domande inviate prima della pubblicazione del presente Avviso sull'Albo pretorio e quelle inviate dopo la data di scadenza non saranno ritenute valide.**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevoli della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, quanto di seguito indicato:

1. il cognome ed il nome
2. la data, il luogo di nascita e la residenza
3. l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico
4. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente
5. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
6. il profilo per il quale si concorre alla stabilizzazione specificando per esteso con indicazione della categoria di appartenenza;
7. le eventuali condanne penali riportate nonché eventuali carichi penali pendenti (la dichiarazione va resa anche se negativa), specificando le condanne penali riportate nonché gli eventuali carichi penali pendenti
8. il possesso di tutti i requisiti specifici di ammissione – indicati all'art. 1 e richiesti per la presente procedura
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari
10. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni
11. di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato
12. gli eventuali titoli comprovati il diritto di preferenza in caso di parità di punteggio
13. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/2016

**La domanda deve essere firmata in calce. La mancata sottoscrizione della domanda, la omessa dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni per l'ammissione determina l'esclusione dalla procedura.**

I certificati e gli atti di notorietà devono essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000. Ogni dichiarazione deve contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

Il Comune effettuerà in qualsiasi fase della procedura appositi controlli, anche a campione, o qualora sorgano dei dubbi o delle incertezze in merito alle dichiarazioni sostitutive.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previsti dalla certificazione che sostituiscono. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere, pena la non valutazione, l'esatta denominazione del datore di lavoro, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato, a tempo pieno/parziale, con indicazione dell'impegno orario settimanale), la natura del rapporto (dipendente o autonomo), le date di inizio e fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese ed anno).

**All' istanza di partecipazione di cui all' Allegato B, datata e firmata, nonché corredata di una copia di un valido documento di riconoscimento, vanno altresì allegati il Modello privacy Allegato C e un Curriculum Vitae datato e firmato**

### **Art. 3) Criteri per la formazione delle graduatorie.**

Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1) il periodo di servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione, presso il Comune di Casoria, anche in qualità di capofila dell'Ambito Sociale di Zona N. 18 (**punti 0,5 per ogni mese di servizio – max punti 24**)

2) punteggio aggiuntivo ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso il Comune di Casoria, anche in qualità di capofila dell'Ambito Sociale di Zona N. 18 con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione (**punti 5**)

Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 483/1997.

In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) e nell' amministrazione trasparente, le presenti pubblicazioni verranno anche da notifica ai candidati.

### **Art. 4) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 – sexsies, comma 3, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 30/06/2003, n° 196 e s.m.i., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Casoria, titolare del trattamento anche ai sensi di quanto disposto dal GDPR 2016/679.

### **Art. 5) Disposizioni varie**

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e parità di opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato ed il trattamento economico del personale degli EE.LL.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni vigenti in materia.

Il Comune si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di prorogare, sospendere, modificare o revocare l'Avviso della procedura ovvero di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, oltre che per ragione di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Per informazioni inerenti l'ammissione alla procedura e l'esito della stessa, consultare il sito web [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) e l'albo pretorio nonché la parte "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Annabella Pomo – Funzionario in P.O. Ufficio del Personale.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi alla seguente e-mail: [ab.pomo@comune.casoria.na.it](mailto:ab.pomo@comune.casoria.na.it) / [ufficio.personale@comune.casoria.na.it](mailto:ufficio.personale@comune.casoria.na.it).

**Il Dirigente ad interim del I Settore  
Segretario Generale  
Dott. Amedeo Rocco**