

**AVVISO PUBBLICO
PER PROCEDURA RISERVATA**

al personale precario del Comune di Isnello, titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e con qualifica non dirigenziale di cui all'art.30 della L.R. 5/2014, da stabilizzare mediante l'assunzione a tempo indeterminato, a norma dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. 75/2017 e nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 22, comma 3, della L.R. 1/2019.

SI RENDE NOTO

che in ottemperanza alle Leggi Regionali 29 dicembre 2016, n.27 e 8 maggio 2018, n.8 ed in coerenza ed in attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021, calendario annuale 2019, approvato giusta **Deliberazione di G.M. n. 80 del 07.11.2019**, esecutiva ai sensi di legge, è stato altresì approvato lo schema del presente avviso finalizzato alla stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti di cui al comma 1, dell'art.20 del D.Lgs. 75/2017 ed ai commi 2 e 3 dell'art.22 della L.R. 22 febbraio 2019, n.1. Tale procedura di stabilizzazione prevede la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato ed interessa un bacino di n. 27 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato del Comune di Isnello, appartenenti al cosiddetto "precariato storico" e precisamente n. 9 unità reclutate con procedure di cui alle LL.RR. 85/95 e 16/2006 (n.4 unità di ctg B1, n.5 unità di ctg C) e n. 18 unità reclutate con procedure di cui alla L.R. 21/2003, art. 25 (n. 8 unità di ctg A, n. 3 unità di ctg B e n. 7 unità di ctg C).

**REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE
(ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75)**

Il presente Avviso è rivolto al personale non dirigenziale del Comune di Isnello, titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, oggetto di proroga ed in scadenza il 31.12.2019, di cui all'art.30 della L.R. 5/2014 in possesso di tutti i requisiti espressamente previsti all'art. 20, comma 1 del D. Lgs. 75/2017, di seguito richiamati:

- Risultati in servizio, successivamente alla data di entrata in vigore della Legge n.124/2015, ovvero successivamente al 28.08.2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'Amministrazione che procede all'assunzione;
- Possegga, al 31 dicembre 2017, il requisito di almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 8 anni alle dipendenze anche di amministrazioni diverse da quella che procede alla stabilizzazione;
- Sia stato reclutato, a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte attingendo a graduatorie previste da norme di legge e precisamente da quelle indicate al comma 3 dell'art.22 della L.R. 1/2019;

Il requisito dei tre anni di servizio può ritenersi maturato comprendendo tutti i rapporti di lavoro subordinato, con riguardo ad attività svolte o riconducibili alla medesima categoria professionale, che

sarà assunta quale parametro di riferimento per l'inquadramento che l'Amministrazione dovrà operare nella trasformazione dei contratti a termine in contratti a tempo indeterminato;

REQUISITI GENERALI

I candidati devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni cui la stabilizzazione si riferisce;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da una Pubblica amministrazione ai sensi del D.P.R. 3/57 ovvero dei contratti collettivi di lavoro pubblico;
- f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITÀ E TERMINI

La domanda di ammissione dovrà essere redatta esclusivamente secondo l'allegato modello scaricabile dal sito ufficiale del Comune di Isnello. Le domande redatte secondo altre modalità saranno escluse. Il modulo deve essere compilato integralmente, le domande non complete o prive di parti delle informazioni richieste saranno escluse. 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. Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà in qualsiasi momento dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente con i mezzi descritti di seguito:

- consegna a mano presso l'Ufficio protocollo generale del Comune di Isnello, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14,00
- raccomandata A/R a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Isnello - Ufficio Personale – Corso Vittorio Emanuele II, n.14 - Isnello (PA);
- per posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocolloisnello@pec.it.
La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere inviata unitamente agli allegati, i quali costituiscono parte integrante della stessa, in un unico file in formato PDF;

Nel caso in cui la domanda di partecipazione venga trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC), la stessa potrà essere sottoscritta con firma autografa e scansionata su file esclusivamente in formato PDF. La PEC è valida solo se il soggetto richiedente ne è titolare.

L'oggetto della e-mail dovrà contenere la dicitura: "*Domanda di stabilizzazione - Cognome e nome del candidato*".

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC non leggibili dal sistema di protocollo informatico. L'Amministrazione si riserva, in caso di problematiche tecniche di natura temporanea, di prorogare il termine di invio per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema informatico, fermo restando il termine di scadenza originario ai fini del possesso dei requisiti di partecipazione al presente Avviso.

L'Amministrazione dell'ente comunale declina inoltre ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda spedita a mezzo del servizio postale con modalità ordinarie o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Gli interessati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Ufficio Personale del Comune di Isnello, il quale non assume responsabilità alcuna in caso di irricevibilità delle comunicazioni presso l'indirizzo comunicato.

Le domande di ammissione dovranno essere inviate **entro il quindicesimo giorno dalla pubblicazione** del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Isnello. Vale a dire **entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 22.11.2019**.

Qualora il termine di scadenza coincide con un giorno festivo lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La mancata presentazione della domanda di partecipazione al processo di stabilizzazione verrà interpretata dall'Amministrazione dell'ente comunale quale rinuncia alla procedura di cui al presente Avviso.

ISTRUTTORIA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Responsabile del Servizio I (AA.GG. e Legali/Ufficio Personale) procederà all'istruttoria delle domande pervenute, ai fini della formazione degli elenchi per categoria professionale dei soggetti in possesso dei requisiti prescritti ai fini della stabilizzazione e di un elenco dei soggetti esclusi con indicazione delle cause di esclusione.

Gli elenchi sopracitati saranno approvati con Determina del Responsabile del Servizio I del Comune di Isnello. Coloro i quali risulteranno utilmente inseriti negli elenchi degli 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 e/o la graduatoria prevista dalla norma legislativa in esito alla quale risultino essere stati reclutati.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono irricevibili le domande di partecipazione che perverranno:

- oltre i termini stabiliti nel presente avviso;
- incomplete o irregolari;
- priva 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

Servizio I (Affari Generali e Legali/Ufficio Personale)

qualunque titolo in data 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 comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura 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.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico verrà attribuito in applicazione del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2019 e del CCI vigente.

RICHIESTA INFORMAZIONI, ACCESSO AGLI ATTI

Per informazioni e chiarimenti in ordine alle procedure del presente Avviso e per l'accesso agli atti, l'interessato potrà rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 all'Ufficio Personale. Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L.241/1990 è la sottoscritta, Responsabile del Servizio I, dott.ssa Cecilia BIASIBETTI.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati forniti avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati dall'Amministrazione prevalentemente con mezzi informatici per le finalità di gestione della procedura di stabilizzazione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo degli elenchi.

Il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per il candidato di partecipare alla selezione.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali ed agli artt. 15 e 23 del Regolamento UE2016/679.

Il Titolare del trattamento e della protezione dei dati è il Responsabile del Personale al quale è possibile rivolgersi per esercitare i suddetti diritti e/o per chiedere eventuali chiarimenti in materia di tutela dei dati personali, scrivendo al seguente indirizzo e-mail:

ceciliabiasibetti@comune.Isnello.pa.it.

Isnello, lì 07/11/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I
Dr. Cecilia BIASIBETTI

Schema di domanda
allegato all'AVVISO PUBBLICO

Al Sig. Sindaco del
Comune di Isnello
Corso Vittorio Emanuele II, 14
90010 Isnello

Oggetto: Avviso pubblico per la stabilizzazione del personale precario con qualifica non dirigenziale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di cui all'art. 30 della L.R. n. 5/2014 in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n.75/2017 ed ai commi 2 e 3 dell'art. 22 della Legge Regionale n. 1/2019.

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso per la stabilizzazione, mediante assunzione a tempo indeterminato, ai sensi dell' art. 20, comma 1, del D.lgs. 75/2017 e della L.R. n. 2/2019, con la seguente categoria giuridica:

- Categoria A []
- Categoria B []
- Categoria C []

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di essere nato a _____ () il _____
- di essere residente a _____ in via _____ n. ____ CAP _____
- recapito telefonico, n. tel. _____ n.cell _____.

Servizio I (Affari Generali e Legali/Ufficio Personale)

- E-mail/PEC _____
- Codice Fiscale _____
- di voler ricevere ogni necessaria comunicazione al seguente indirizzo (in caso di mancata indicazione vale l'indirizzo di residenza sopraindicato) _____
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Ufficio Personale di codesto ente, il quale non assume alcuna responsabilità in caso di irricevibilità delle comunicazioni presso l'indirizzo sopra riportato;
- di essere in servizio presso il Comune di Isnello
- di essere titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritto con il Comune di Isnello ed in scadenza il 31.12.2019, con inquadramento nella categoria giuridica _____ e con il seguente profilo professionale _____;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere iscritta nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso _____ in data _____ con la votazione finale conseguita di _____;
- di non avere mai riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso, di non essere stata sottoposta a stato di interdizione, provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi,
- di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni e di aver risolto il rapporto d'impiego per scadenza contrattuale/dimissioni, per come si evince nell'allegato elenco titoli;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina con frode;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'Avviso in oggetto e di quanto disposto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per ciò che concerne la disciplina delle modalità di assunzione ;
- di accettare, in particolare, la condizione sospensiva di validità del presente Avviso legata all'accertamento dell'esito infruttuoso delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001.
- di non avere raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- di avere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni previste per il posto cui si concorre e di essere a conoscenza che l'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati aventi diritto alla stabilizzazione, a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- di essere inserito nell'elenco regionale richiamato dall'articolo 30 L.R. n. 5/2014;
- di essere in possesso dei requisiti specifici previsti dal'art.20, comma 1, del D. Lgs.

Servizio I (Affari Generali e Legali/Ufficio Personale)

75/2017 di cui ai punti 1) e 2) del paragrafo tre "Requisiti per l'ammissione" dell'Avviso pubblico, e precisamente:

- di risultare in servizio presso l'Amministrazione del Comune di Isnello successivamente alla data del 28 agosto 2015, data di entrata in vigore della Legge n. 124/2015, con contratto di lavoro a tempo determinato;
- essere stato reclutato, a tempo determinato, attingendo da una graduatoria prevista da una normativa di legge e precisamente dalla legge regionale 21 dicembre 1995, n. 85, e/o dalla legge regionale 14 aprile 2006, n. 16, e/o dalla legge regionale 29 dicembre 2003, n. 21 e/o dalla legge regionale 31 dicembre 2007, n. 27 in relazione alle medesime attività svolte nella categoria relativa area professionale di appartenenza;
- avere maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale di Isnello, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali, riportati nella presente domanda e nell'eventuale documentazione allegata, per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;

- che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.R.R. 28/12/2000, n. 445, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero.

Di voler ricevere eventuali comunicazioni al seguente indirizzo (posta ordinaria, posta elettronica ordinaria, PEC):

Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione Comunale provvedere ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, è consapevole di poter decadere in qualsiasi momento dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Si allega la seguente documentazione:

Fotocopia del documento di riconoscimento (carta d'identità) in corso di validità

(Luogo) _____, lì (data) _____

Firma _____

Comune di Isello

Citta' Metropolitana di Palermo

Servizio I (Affari Generali e Legali/Ufficio Personale)

Isello, li 8.11.2019

AVVISO PER I LAVORATORI CON CONTRATTO A TERMINE DEL COMUNE DI ISNELLO

PRESSO L' UFFICIO PERSONALE SONO DISPONIBILI I MODULI DA COMPILARE PER LA RICHIESTA DI STABILIZZAZIONE, MEDIANTE ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CON DECORRENZA 01.12.2019, DI CUI ALL' AVVISO PUBBLICO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 80 DEL 07.11.2019.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I
Dott.ssa Cecilia Biasibetti