



Comune di Sarroch

Città Metropolitana di Cagliari

Avviso di stabilizzazione ai sensi dell'articolo 20, comma 2 del D.lgs. 75/2017 di n. 1 Esecutore tecnico "termosifonista idraulico"- cat. B1 -part-time (30 ore settimanali) e di n. 1 Esecutore tecnico "muratore specializzato"- cat. B1- part -time (25 ore settimanali).

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto l'articolo 20, comma 2 del d.lgs. 75 del 25.05.2017 "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni";

Viste le circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, n. 3/2017 e n. 1/2018;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale N. 41 del 09.05.2018 relativa all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2018/2020 e del relativo piano delle assunzioni, con la quale si è stabilito di assumere nel 2018 a tempo indeterminato, tramite procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 75 del 2017, comma 2, un "Termosifonista idraulico" cat. B1 - part-time (30 ore settimanali) e un "Muratore specializzato" cat. B1 - part-time (25 ore settimanali);

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Funzioni Locali";

Vista la determinazione del Responsabile del Personale, n. ____ del ____ con cui è stato approvato l'avviso in oggetto;

RENDE NOTO

che, in applicazione dell'articolo 20, comma 2, del d.lgs. 75 del 2017, è indetto un avviso pubblico di stabilizzazione, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. 198/2006), riservato a coloro i quali, successivamente alla data del 28.08.2015, risultino titolari di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Sarroch, finalizzato alla copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato, di cui n. 1 con il profilo di Esecutore tecnico "Termosifonista idraulico" cat. B1 - part-time (30 ore settimanali) e n. 1 con il profilo di Esecutore tecnico "Muratore specializzato" cat. B1 - part-time (25 ore settimanali).

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concludere le procedure di stabilizzazione solo ed esclusivamente a seguito della puntuale verifica del rispetto delle disposizioni di legge in materia vigenti al momento dell'assunzione.

Si da atto che sono in corso di espletamento le procedure in materia di mobilità di personale di cui all'articolo 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, la cui conclusione è presupposto necessario per il perfezionamento delle nuove assunzioni.

ART. 1 - REQUISITI:

1. possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo o il semplice assolvimento dell'obbligo scolastico (per i candidati nati prima del 1 gennaio 1952 non in possesso del diploma di licenza media);
2. cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria.
3. idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego del candidato stabilizzabile sarà effettuato da parte dell'Amministrazione comunale, con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. n. 81/2008, al momento dell'immissione in servizio);
4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
7. non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

ART. 2 - REQUISITI SPECIFICI PER LA STABILIZZAZIONE

Ai sensi dell'articolo 20, comma 2 del d.lgs. 75 del 25/05/2017, per poter partecipare alla selezione, l'aspirante candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) risulti titolare, successivamente alla data del 28/08/2015 (data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015), di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Sarroch per il profilo professionale oggetto delle presenti procedure;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, di servizio svolto presso il Comune di Sarroch nel profilo professionale oggetto delle presenti procedure.

Ai fini del requisito dell'anzianità di servizio è possibile sommare i periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, prestati direttamente con il Comune di Sarroch, riferiti alla medesima attività (devono riguardare attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale del posto da ricoprire) così come previsto dalla Circolare n. 3/2017 del Ministero per la semplificazione della pubblica amministrazione.

ART. 3 - DOMANDA

La domanda di stabilizzazione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere trasmessa dagli interessati **entro il termine perentorio ed essenziale delle ore 13.00 del giorno 3/09/2018** mediante:

- posta elettronica certificata indirizzata a: protocollosarroch@pec.it;

- a mano con presentazione all'ufficio protocollo (via Siotto n. 2 ,negli orari di apertura al pubblico), in busta chiusa recante la dicitura "Domanda di stabilizzazione – adesione ad avviso pubblico _____" (indicare se la domanda viene presentata per il profilo di termosifonista idraulico o di muratore specializzato).

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità valido.

La domanda, se trasmessa con posta elettronica certificata, potrà essere sottoscritta con firma digitale oppure con firma autografa e, in questo caso, scannerizzata su file esclusivamente **formato PDF**. L'oggetto dovrà contenere la dicitura: "Domanda di stabilizzazione – adesione ad avviso pubblico per _____" (indicare se la domanda viene presentata per il profilo di termosifonista idraulico o di muratore specializzato).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da 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.

ARTICOLO 4 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE ISTANZE

1. Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro strumento informatico ritenuto idoneo (email, fax, ecc.), a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito di due giorni, a pena di esclusione dalla procedura.

2. Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:

a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;

b) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

3. Il perfezionamento deve essere effettuato mediante acquisizione d'ufficio dei documenti o con atti integrativi e complementari, che l'interessato deve trasmettere all'ufficio preposto con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda ed entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nell'apposita richiesta di regolarizzazione (max 2 giorni).

4. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato comportano l'esclusione dalla procedura di stabilizzazione.

5. Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, approva l'ammissibilità delle domande regolari e regolarizzate e di conseguenza l'elenco dei concorrenti ammessi e dichiara l'esclusione dei concorrenti le cui domande sono ritenute irregolari e non regolarizzabili.

6. L'Ufficio Personale comunica, quindi, ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'indicazione espressa delle motivazioni di non ammissione alla selezione nonché dell'organo e dei termini per l'eventuale ricorso.

7. In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione alla procedura di stabilizzazione, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, l'Ufficio Personale può

disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Resta inteso che le domande non sottoscritte, presentate o pervenute oltre il termine previsto non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande pervenute all'Ente anteriormente alla pubblicazione del presente avviso.

Art. 5 – MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI SCELTA

La Commissione Giudicatrice appositamente costituita, procederà all'attribuzione dei punteggi per titoli (anzianità di servizio) e sottoporrà ad un colloquio i candidati.

La Commissione, per la valutazione dei candidati, ha a disposizione 35 punti attribuibili nel modo che segue:

categoria	Punteggio colloquio	Punteggio anzianità di servizio	Totale punti
B1	30	5	35

a) **fino a 5 punti** riservati all'anzianità di servizio:
il punteggio viene così distribuito:

servizio prestato nella stessa categoria in Punti 1,20 per ogni anno di servizio uguale o analogo profilo professionale e categoria (punti 0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni).

Sarà valutato solo il servizio svolto presso il Comune di Sarroch.

b) **fino a 30 punti** riservati complessivamente al colloquio:
ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà sottoposto ad un colloquio teso:

- alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo al fine di verificare le capacità tecnico-professionali del candidato (in particolare ad accertare le conoscenze e la capacità operativa, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione del posto da ricoprire);

- alla verifica circa il grado di conoscenza nelle seguenti materie:

c) nozioni in materia antinfortunistica, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008).

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

ARTICOLO 6 – LUOGO E DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA (COLLOQUIO)

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'avvenuta esclusione dalla selezione dovranno presentarsi, senza ulteriore preavviso, il giorno **10/09/2018, alle ore 10,30**, presso **la sede Comunale sita in via Siotto 2 - Sarroch**, salvo eventuali successive modifiche che saranno portate a conoscenza degli interessati mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda .

La mancata presentazione nel giorno stabilito per il colloquio verrà considerata come rinuncia.

ART. 7 – PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello relativo al colloquio.

Nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dell'eventuale possesso dei titoli di preferenza o precedenza.

La graduatoria potrà essere utilizzata per il periodo di un anno.

La commissione giudicatrice che si istituirà procederà, alla trasmissione degli atti al Responsabile del Servizio Personale che provvederà con propria determinazione all'approvazione degli atti e della graduatoria finale, nonché alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Sarroch www.comune.sarroch.ca.it.

ARTICOLO 8 - ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato avverrà solo a seguito della verifica del possesso dei requisiti e con successiva stipula del contratto individuale di lavoro in applicazione del Contratto del comparto Funzioni Locali.

ART. 9 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL, personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per la categoria B1. La retribuzione annua è rapportata per il profilo di Esecutore tecnico "Termosifonista idraulico" a 30 ore settimanali e per il profilo professionale di Esecutore Tecnico "Muratore specializzato" a 25 ore settimanali.

Spettano inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto, le indennità previste dal CCNL vigente e dalla legge.

Art. 10 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N.241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Sig. Angelo Tolu.

ART. 11 – PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, si informa che i dati forniti dagli istanti saranno utilizzati per le finalità di gestione delle procedure di stabilizzazione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Sarroch.

E' individuato quale responsabile dei dati personali il Responsabile del Servizio Personale Sig. Angelo Tolu.

Art. 12 – PUBBLICITÀ

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Ente per la durata di 30 giorni, e sul sito Web di questo Comune www.comune.sarroch.ca.it. Tutte le informazioni relative alle presenti procedure selettive saranno pubblicate sul sito dell'ente. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Protocollo ed all'Ufficio Personale del Comune di Sarroch (07090926200- 07090926232-07090926233).

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di selezione. Si riserva altresì di adottare provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso entro la data di scadenza. Tutte le informazioni relative alla sospensione, proroga, revoca o rettifica del bando saranno rese note ai candidati tramite pubblicazione tempestiva sul sito dell'ente.

A conclusione delle presenti procedure verrà redatto un elenco dei candidati ritenuti idonei.

L'inserimento in graduatoria del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata anche in una fase successiva alla verifica dei requisiti richiesti dal presente bando.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva altresì la facoltà di non dare corso alle procedure di stabilizzazione in oggetto in relazione ai vincoli e alle disponibilità di bilancio comunale, al rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di spesa e di assunzione personale, nonché in relazione equilibri finanziari.

Si evidenzia, infine, che le presenti procedure in oggetto rimane comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale dalle competenti strutture regionali e provinciali e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sarroch 3.08.2018

IL RESPONSABILE PERSONALE

Angelo Tolu