



**PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI TECNICI – CAT. C1 A TEMPO PIENO AI SENSI DELL’ART. 20 – COMMA 1 DEL D.LGS 75/2017, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA N. 30 DEL 08/02/2018**

**AVVISO PUBBLICO**

**FINALIZZATO ALL’ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE DA PARTE DEGLI INTERESSATI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI**

Premesso che:

1. L’art. 20, comma 1 del d.lgs. 75/2017, rubricato “Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni”, dispone che le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, nel triennio 2018-2020, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all’articolo 6, comma 2, e con l’indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che posseda tutti i seguenti requisiti:
  - 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;
  - 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;
  - abbia maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell’amministrazione che procede all’assunzione almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
2. la circolare n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell’esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato.” fornisce ulteriori precisazione con particolare riguardo alla sezione 3.2.2. “Adempimenti preliminari e piano triennale dei fabbisogni”;
3. la delibera di Giunta n. 30 del 08/02/2018, in attuazione delle suddette norme, nell’ambito di una ridefinizione del piano triennale del fabbisogno del personale ha previsto un piano di stabilizzazione di n. 2 Istruttori Tecnici di Cat. C1 a tempo pieno da assegnare all’Area Tecnica 1;

In esecuzione della propria determina n. 141 del 28/02/2018;

**E’ INDETTA**

una procedura di stabilizzazione delle suddette due figure professionali previa acquisizione di idonea istanza di partecipazione da parte dei candidati in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

**Art. 1 – Requisiti di ammissione**



## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 - Serramanna - VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
[serramanna@comune.serramanna.ca.it](mailto:serramanna@comune.serramanna.ca.it)  
[protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it)  
[www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it)

## AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)  
[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)  
fax: 070/9132023

### 1. Possono partecipare alla procedura di stabilizzazione coloro che:

- siano stati assunti con rapporto di lavoro a tempo determinato attingendo ad una graduatoria di merito per contratti a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, in relazione alle medesime attività svolte e intese come mansioni della categoria professionale di appartenenza;
- abbiano maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze del comune di Serramanna almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni; gli anni utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestato direttamente con l'amministrazione, anche con diverse tipologie di contratto flessibile, ma devono riguardare attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale. I contratti di lavoro a tempo determinato per il servizio prestato negli uffici di staff del Sindaco di cui all'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e i contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi dirigenziali di cui all'art. 110 dello stesso decreto legislativo sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 20, per espressa previsione del comma 7 dell'articolo medesimo;
- risulti in servizio, anche per un solo giorno, a partire dal 28.08.2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'amministrazione che deve procedere all'assunzione, anche se all'atto dell'avvio delle procedure di assunzione a tempo indeterminato il soggetto potrebbe non essere più in servizio;

### 2. E' in ogni caso indispensabile il possesso dei seguenti ulteriori requisiti al momento dell'eventuale assunzione presso questo Ente:

- Godimento dei diritti civili e politici ed essere immuni da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- Non essere stati interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le vigenti norme, gli incarichi presso gli enti locali;
- Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- Idoneità fisica all'impiego a svolgere continuamente e incondizionatamente le mansioni proprie del profilo per il quale si candida. L'Amministrazione ha facoltà di accertare e sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente prima dell'assunzione.

## Art. 2 - Presentazione delle istanze

**1 .** Coloro che, in possesso dei suddetti requisiti, siano interessati a partecipare alla presente procedura di stabilizzazione possono presentare, utilizzando l'allegato fac-simile di domanda,



apposita istanza entro e non oltre il **20 marzo 2018**, attraverso le seguenti modalità:

- a mezzo presentazione diretta all'ufficio Protocollo Generale del Comune di Serramanna;
- oppure pervenire per lettera raccomandata A/R entro il termine di scadenza (farà fede la scadenza del termine fissata come sopra), pertanto non saranno ammessi gli aspiranti le cui domande pervengano al Comune oltre il termine previsto. Non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante;
- Sulla busta chiusa da utilizzare per entrambi le modalità sopracitate dovrà essere riportata, oltre le generalità del mittente, la seguente dicitura: "**Istanza di stabilizzazione di Istruttore Tecnico – Cat. C1**";
- tramite posta certificata PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: [protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it).
- **L'istanza dovrà contenere tutti gli elementi richiesti dall'allegato facsimile**

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva;

#### **Art. 4 - Inquadramento professionale e trattamento economico**

I candidati assunti verranno inquadrati nel profilo professionale oggetto di stabilizzazione e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni ordinarie ed Autonomie locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro stipulato con il Responsabile del Servizio Personale.

Lo stipendio annuo lordo è quello previsto, per il profilo professionale oggetto di stabilizzazione, dal C.C.N.L. comparto Regioni ordinarie ed Autonomie locali, oltre alla tredicesima mensilità e, qualora dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. del suddetto comparto, nonché dal vigente Contratto collettivo decentrato integrativo.

#### **Art. 5 - Cause di esclusione**

Comportano l'inammissibilità del candidato alla procedura di reclutamento:

- l'incompleta compilazione dell'istanza di partecipazione e la mancata sottoscrizione della stessa;
- la mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso pubblico;
- la mancata allegazione della copia fotostatica di un valido documento di identità;
- il mancato rispetto dei termini, prescritti dal presente avviso pubblico, entro il quale far pervenire l'istanza ovvero prima del 06/03/2018 e dopo il termine perentorio del 20/03/2018 ;
- prive di firma (autografa o digitale);
- da casella di posta elettronica semplice



## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
[serramanna@comune.serramanna.ca.it](mailto:serramanna@comune.serramanna.ca.it)  
[protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it)  
[www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it)

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)  
[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)  
fax: 070/9132023

- prive degli allegati prescritti;
- con modalità diverse da quelle sopra indicate.

### Art. 6 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., il Comune informa che il trattamento dei dati contenuti nelle istanze pervenute e nei relativi allegati è finalizzato unicamente alla gestione delle attività connesse alla procedura di reclutamento oggetto del presente avviso, nonché all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e che gli stessi avverranno con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea ed informatica dei relativi atti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura di reclutamento, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003 tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del responsabile incaricato del trattamento degli stessi.

### Art. 7 – Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni

Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;

La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dall'elenco degli ammessi pubblicato dal Responsabile del servizio personale e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

### Art. 8 – Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio *on line* del Comune, sul sito ufficiale dell'Ente sulla Home Page e su "Amministrazione Trasparente – Concorsi".

Serramanna 06/03/2018

Il Responsabile del Procedimento

f.to Paola Canu

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

**f.to dott.ssa Maria Dolores Fadda**