



COMUNE DI GUBBIO

Provincia di Perugia

SETTORE FINANZIARIO, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI STRATEGICI

Oggetto: Avviso per la stabilizzazione del personale precario del Comune di Gubbio, ex art. 20 comma 1 del D.lgs. n. 75/2017.

IL DIRIGENTE

In esecuzione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 30.09.2020 con la quale è stato approvato il piano triennale delle assunzioni di personale per gli anni 2020-2022 e piano assunzioni 2020, prevedendo, tra l'altro, la stabilizzazione del personale precario mediante procedura di reclutamento speciale ex art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017

RENDE NOTO CHE

Vengono avviate le procedure per la stabilizzazione del personale precario del Comune di Gubbio secondo quanto di seguito specificato per i seguenti profili professionali:

- N. 1 Agente/Collaboratore tecnico – Muratore, cat. B3, a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Aree Interne;
- N. 1 Agente/Collaboratore tecnico – Autista MOC, cat. B3, a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Aree Interne;
- N. 1 Operaio professionale, cat. B1, a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Aree Interne;
- N. 1 Autista, cat. B1, a tempo pieno, da assegnare al Settore Territorio e Ambiente.

Le procedure di stabilizzazione di cui trattasi avverranno con i presupposti, criteri e modalità previsti all'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017 (così come anche esplicitati nelle Circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e n. 1/2018) e riportati nell'art. 6 comma 1 punto e) del *Regolamento degli Uffici e de Servizi – Parte relativa alla stabilizzazione del personale precario*, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 190 del 09.07.2007 e da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 191 del 18.11.2020;

1. Rapporti oggetto di stabilizzazione

Sono oggetto di stabilizzazione n. 4 unità di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato non dirigenziale, ai sensi delle disposizioni dettate in materia di superamento del precariato nelle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017, che abbiano maturato i requisiti di servizio previsti dal presente Avviso presso il Comune di Gubbio, aventi profilo professionale di:

- N. 1 Agente/Collaboratore tecnico – Muratore, cat. B3, a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Aree Interne;
- N. 1 Agente/Collaboratore tecnico – Autista MOC, cat. B3, a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Aree Interne;
- N. 1 Operaio professionale, cat. B1, a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Aree Interne;
- N. 1 Autista, cat. B1, a tempo pieno, da assegnare al Settore Territorio e Ambiente.

2. Requisiti di servizio per la stabilizzazione

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono i seguenti:

- Risultare 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 esercitano funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;
- Essere 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;
- Avere maturato, al 31 dicembre 2020, alle dipendenze dell'Amministrazione di cui al primo punto che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni;

I summenzionati requisiti dovranno essere tutti posseduti.

3. Ulteriori requisiti richiesti per la stabilizzazione

Per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione è inoltre necessario essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti alla data di scadenza dell'Avviso:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15.3.1994, serie generale n. 61 e successive modifiche ed integrazioni. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
 - a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
3. Essere in regola con gli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
4. Idoneità fisica al regolare svolgimento delle mansioni del profilo professionale cui la selezione è finalizzata;
5. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3;
6. Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. Requisiti specifici:
 - Per il posto da Agente/Collaboratore tecnico – Muratore, cat. B3: scuola dell'obbligo; patente di guida di categoria C; esperienza lavorativa, certificata, di almeno quattro anni svolta come muratore presso aziende private o pubbliche amministrazioni;
 - Per il posto da Agente/Collaboratore tecnico – Autista MOC, cat. B3: scuola dell'obbligo; patente di guida di categoria CE; esperienza lavorativa, certificata, di almeno quattro anni svolta come operatore di macchine operatrici complesse (MOC) presso aziende private o pubbliche amministrazioni;
 - Per il posto da Operaio professionale, cat. B1: scuola dell'obbligo; patente di guida di categoria B; patentino motosega;
 - Per il posto da Autista, cat. B1: scuola dell'obbligo; patente di guida di categoria C.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, e dichiarati dai concorrenti nella stessa domanda di partecipazione.

4. Trattamento economico

Il trattamento economico, stabilito dal contratto di lavoro per la posizione economica corrispondente alle categorie oggetto di stabilizzazione, è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, cui si aggiungono il rateo della tredicesima mensilità, nonché gli assegni per il nucleo familiare e gli altri eventuali assegni o indennità afferenti i profili professionali in argomento e/o previsti dalla Legge.

I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative previste dalla Legge.

5. Presentazione della domanda di stabilizzazione, termini e modalità

Gli interessati che siano in possesso degli anzidetti requisiti dovranno far pervenire al Comune di Gubbio, Ufficio Protocollo, Piazza Grande n. 9, 06024 Gubbio (PG), apposita istanza formulata secondo il Modello allegato al presente Avviso sotto la lettera A), che ne forma parte integrante e sostanziale, debitamente datato e firmato, entro e non oltre 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione dell'Avviso stesso all'Albo Pretorio Comunale e sul sito internet del Comune di Gubbio (www.comune.gubbio.pg.it), vale a dire entro **il giorno 17.12.2020**.

L'istanza, debitamente sottoscritta, deve essere corredata da fotocopia di documento di riconoscimento valido, a pena di esclusione.

La domanda, negli stessi termini sopra indicati, potrà essere inoltrata a mezzo raccomandata A/R o a mezzo indirizzo di posta elettronica certificata inviandola alla seguente PEC dell'Ente: comune.gubbio@postacert.umbria.it.

Il retro della busta dovrà recare la dicitura **“Stabilizzazione per n. 1 Agente/Collaboratore tecnico – Muratore, cat. B3”** o **“Stabilizzazione per n. 1 Agente/Collaboratore tecnico – Autista MOC, cat. B3”** o **“Stabilizzazione per n. 1 Operaio professionale, cat. B1”** o **“Stabilizzazione per n. 1 Autista, cat. B1”**.

Nella domanda di ammissione i candidati debbono dichiarare, sotto la propria responsabilità, oltre a nome, cognome, residenza, luogo e data di nascita, il possesso dei requisiti indicati ai precedenti punti 2 e 3, ivi compresa l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Avviso.

Nella domanda medesima dovrà altresì essere indicato il preciso indirizzo presso cui si chiede siano inviate tutte le comunicazioni concernenti la selezione e il recapito telefonico.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

Non sarà più possibile procedere alla stabilizzazione di coloro i quali, pur avendone i requisiti, non presentino l'anzidetta istanza nelle forme, nei modi e nei tempi indicati dall'Avviso stesso.

L'Ufficio Protocollo alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle domande, trasmette le istanze al Servizio Organizzazione e Servizi Strategici, che approva l'elenco dei candidati ammessi alla selezione e quello degli esclusi con relativa motivazione.

6. Documentazione da allegare alla domanda

Il candidato dovrà allegare alla domanda copia di documento di identità in corso di validità e il curriculum formativo professionale debitamente datato e sottoscritto.

Il Responsabile del procedimento, nel caso risultino omissioni od imperfezioni nelle domande e/o nella documentazione inerente i titoli necessari alla ammissione, provvede a richiederne il perfezionamento entro un termine accordato e a pena di decadenza.

7. Assunzione in servizio

Il lavoratore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

I lavoratori che risultano stabilizzati a seguito della procedura disciplinata dal presente avviso sono soggetti a specifico periodo prova, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, in relazione alla posizione professionale acquisita ad esito del procedimento di stabilizzazione.

8. Trattamento dati personali

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui alla presente procedura, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati ed acconsente altresì alle modalità di comunicazione di cui al presente Avviso.

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei candidati saranno utilizzati dal Comune di Gubbio per le sole finalità inerenti lo svolgimento della procedura e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione di dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE n. 679/2016).

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 si precisa quanto segue:

- Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gubbio, nella persona del Sindaco p.t., con sede in Gubbio, Piazza Grande, n. 9; e-mail urp@comune.gubbio.pg.it; pec comune.gubbio@postacert.umbria.it;
- Ogni informazione circa il Responsabile della protezione dati o anche Data Protection Officer (DPO) può essere richiesta all'indirizzo e-mail: dpo@comune.gubbio.pg.it.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla Selezione, nonché l'eventuale modifica o revoca dell'Avviso, in relazione a circostanze sopravvenute o in relazione a modifiche del quadro normativo in materia di reclutamento del personale.

Per quanto non previsto nel presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

L'unità Organizzativa responsabile è il Servizio Organizzazione e Servizi Strategici, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Nadia Minelli

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al predetto Servizio e al predetto Responsabile del procedimento (tel. 075 92372411 o consultare il sito Internet: www.comune.gubbio.pg.it).

Gubbio, li 02.12.2020

Il Dirigente

Dott.ssa Daniela Franceschetti

Firmato digitalmente