



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

UOC Personale ed Organizzazione

BANDO DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI PIOLTELLO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D P.E. D1 RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2017, N. 75.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 18.10.2018 è stato approvato il Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale relativamente al triennio 2018 – 2020;

Con Determinazione n. 906 del 23-11-18 del Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie è stato approvato il presente bando per la stabilizzazione del personale a tempo determinato del Comune di Pioltello finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale Cat. D p.e. D1

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La vacanza dei posti oggetto della presente procedura è subordinata all'esito negativo dell'espletamento degli adempimenti di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

In conformità con quanto disposto dall'art. 20, comma 1 del D. Lgs. n. 75/2017 i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) essere stato in servizio – anche per un solo giorno - successivamente al 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della Legge n. 124 del 2015) con contratto a tempo determinato presso il Comune di Pioltello;

2) essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Pioltello, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale – ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero anche prevista in una normativa di legge - anche espletata da un'altra amministrazione pubblica, in relazione alle medesime attività svolte dal profilo per il quale si richiede la stabilizzazione;

3) avere maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze del Comune di Pioltello, almeno 3 anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 8 anni (arco temporale dal 1/01/2010 al 31/12/2017) compresi tutti i rapporti di lavoro prestati direttamente con l'Amministrazione, anche con diverse tipologie di contratto flessibile riguardanti attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale che determina poi il riferimento per l'amministrazione dell'inquadramento da operare.

La prestazione lavorativa resa a tempo parziale, ai fini del possesso dei requisiti per la stabilizzazione e per il calcolo dell'anzianità, verrà valutata al pari di quella resa a tempo pieno.

Non saranno ammessi alla procedura di stabilizzazione i candidati che risultino dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni o altri Enti alla data di pubblicazione del presente bando.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Tutti i candidati dovranno inoltre risultare in possesso dei requisiti generali previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione, del titolo di studio e di tutti i requisiti previsti per l'accesso al profilo per il quale si richiede la stabilizzazione, come di seguito meglio specificati:

1. essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. non essere stati licenziati dal Comune di Pioltello, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
6. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;

7. **TITOLO DI STUDIO:** Laurea o Diploma in Servizio Sociale, riconosciuti come abilitanti alla professione di Assistente Sociale ai sensi della normativa vigente e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

Il titolo di studio indicato devono essere rilasciato da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di cui al presente bando è attribuito il seguente trattamento economico previsto dal C.C.N.L. attualmente in vigore:

1. stipendio tabellare annuo previsto dal C.C.N.L. vigente Categoria D, Posizione Economica D1;
2. indennità di comparto;
3. tredicesima mensilità;
4. assegno per nucleo familiare se e per quanto spettante;
5. altri emolumenti eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti;

Il trattamento economico di cui sopra si intende al lordo delle ritenute di legge ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, debitamente firmata **a pena di esclusione**, indirizzata alla Sindaca del Comune di Pioltello deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune

entro le ore 12.45 del 10.12.2018

La domanda di ammissione può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita a mezzo raccomandata AR al Comune di Pioltello – Via Cattaneo 1 - o inviata con posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it .

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, o dell'Ufficio Protocollo del Comune, se presentata direttamente. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

Non verranno prese comunque in considerazione le domande pervenute oltre LA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE BANDO benché spedite entro i termini di scadenza dello stesso.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax ed e-mail non certificata.

Ai fini della procedura di stabilizzazione verranno prese in considerazione esclusivamente le domande inviate nei termini di pubblicazione del presente bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o 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 imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare ai sensi degli artt. 75 e 76 del 28.12.2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. la data ed il luogo di nascita;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013 dei "Requisiti per l'ammissione alla selezione";
4. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
5. le eventuali condanne penali riportate; ovvero di non aver riportato condanne penali;
6. gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), specificando altresì il Tribunale presso il quale gli stessi sono iscritti, ovvero di non avere carichi pendenti;
7. di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. di non essere stato licenziato dal Comune di Pioltello, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
9. il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato;
10. le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione, da rilasciarsi sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;
11. l'indicazione del preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale), nonché un recapito telefonico e l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica presso il quale indirizzare ogni comunicazione relativa alla procedura in oggetto;
12. di non avere rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni o altri Enti;

13. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Pioltello;

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

L'amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese. Saranno esclusi dalla procedura di stabilizzazione i soggetti risultati non in possesso dei requisiti richiesti o le cui domande siano pervenute oltre i termini prescritti dal bando.

La domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura di stabilizzazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancata ricezione del messaggio causato da una errata indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Pioltello.

FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione formulerà la relativa graduatoria, secondo i criteri sotto indicati:

- **numero giorni di servizio maturati nel periodo 01/01/2010 – 31/12/2017;**
- **in caso di parità, si darà la precedenza al personale con maggiore anzianità anagrafica.**

Ai fini dell'assunzione, ai sensi dell'art. 20, comma 12, D. Lgs. 75/2017, si terrà conto della priorità per il personale in servizio alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 75/2017 (22 giugno 2017).

L'anzianità di servizio a tempo determinato presso il Comune di Pioltello, nonché l'idoneità conseguita nella procedura selettiva con la quale il candidato è stato reclutato, verranno rilevate d'ufficio.

I candidati non sono pertanto tenuti a richiedere agli uffici preposti alcuna certificazione in merito.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Pioltello;

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto bandito; non si applicheranno le disposizioni sulla validità e proroga previste per le graduatorie formatesi in esito a selezioni pubbliche.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché all'effettiva disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di effettivo servizio, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali – Regioni ed Autonomie Locali.

Ai sensi del D.Lgs. 81 del 09 aprile 2008 e s.m.i. – art. 41, comma 2 - il vincitore potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 07 Agosto 1990, , si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dr. Franco Bassi - Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pioltello, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali – Regioni ed Autonomie Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Pioltello e al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune di Pioltello si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e SS.MM.II e del GDPR (regolamento U.E.2016/679) i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure selettive pubbliche sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione. Il titolare e responsabile del trattamento è il Comune di Pioltello nella persona del Sindaco pro-tempore. Il DPO è l'**avv. Luciano Salomoni** (nominato con decreto del Sindaco n. 24 del 24/05/2018). L'interessato potrà far valere i propri diritti come espresso dall'art. 7 del citato D.Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.
(nuova normativa europea GDPR)

Pioltello, 26 novembre 2018

Il Dirigente del Settore
Risorse Umane e Finanziario
dr. Franco Bassi



OGGETTO: BANDO DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI PIOLTELLO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D P.E. D1 RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2017, N. 75.

**Alla Sindaca del
COMUNE DI PIOLTELLO
Via Cattaneo, 1**

20096 PIOLTELLO (MI)

Il/La sottoscritto/a

COGNOME E NOME

Chiede di essere ammesso/a a partecipare al bando in oggetto, a tal fine, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

D I C H I A R A

- 1) di essere nato/a ail
 - 2) di essere residente a in via/piazza n°; telefono n. cellulare n. e-mail
 - 3) di essere di stato civile..... con n° figli a carico;
 - 4) di avere il seguente codice fiscale
 - 5) di essere cittadino italiano;
oppure
di essere equiparato ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica in quanto
 - oppure
di essere soggetto appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino
 - 6) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
 - 7) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di;
oppure indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione:
.....;
- (I candidati appartenenti all'Unione Europea devono indicare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza);

8) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

in alternativa, indicare le eventuali condanne o gli eventuali carichi pendenti o procedimenti disciplinari:

.....
.....);

9) di non essere mai stato destituito o dispensato o licenziato dal Comune di Pioltello o altro impiego presso pubbliche amministrazioni;

10) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

..... conseguito nell'anno
..... presso con la
seguente votazione

11) di essere in possesso dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali – Sez..... – rilasciata in data da

12) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;

13) di non avere rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni o altri Enti;

14) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro presso il Comune di Pioltello;

ALLEGA ALLA DOMANDA:

- 1- copia documento d'identità in corso di validità;
- 2- curriculum vitae firmato.

Il sottoscritto, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, e SS.MM.II e del GDPR (regolamento U.E.2016/679), dà il proprio consenso al Comune di Pioltello l'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

Dichiara inoltre di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario:

Recapito per corrispondenza:

VIA _____ N. _____
COMUNE _____ CAP _____
PROV. _____
TELEFONO _____ CELLULARE _____
E-MAIL _____

Luogo e data

firma per esteso (**non autenticata**)