



COMUNE DI GUBBIO

Provincia di Perugia

SETTORE FINANZIARIO, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI STRATEGICI

Oggetto: Avviso per l'assunzione a tempo indeterminato tramite procedura di reclutamento speciale ex art. 20 comma 1 del D.lgs. n. 75/2017 (c.d. "stabilizzazione" del personale precario del Comune di Gubbio).

IL DIRIGENTE

In esecuzione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 24.09.2021 con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per gli anni 2021-2023 e Piano Assunzioni 2021, 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

Con determinazione dirigenziale del Settore Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici n.2011 dell'11.11.2021 sono state 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 Idraulico, 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. 199 del 10.11.2021;

1. Rapporti oggetto di stabilizzazione

Sono oggetto di stabilizzazione n. 2 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 di cui all'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 Idraulico, 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 esercitino 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 2022, 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:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, dal D.lgs. n. 286/1998 e ss.mm.ii. e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'Avviso di selezione;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) godimento diritti politici e civili;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
- e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- f) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- g) età non inferiore agli anni 18;
- h) Requisiti specifici:
 - Per il posto da Idraulico, cat. B1: scuola dell'obbligo; patente di guida di categoria C;
 - 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 Modulo allegato al presente Avviso sotto la lettera A), entro e non oltre 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione dell'Avviso stesso all'Albo Pretorio Comunale e nel sito internet del Comune di Gubbio (www.comune.gubbio.pg.it), alla sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente", vale a dire **entro il giorno 26.11.2021**, con una delle seguenti modalità:

1. tramite raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Gubbio – P.zza Grande n. 9 – 06024 Gubbio (PG); in questo caso la domanda deve pervenire in plico chiuso, recante all'esterno l'indicazione "*Contiene domanda di partecipazione per la Stabilizzazione di n. 1 Idraulico, cat. B1*" oppure "*Contiene domanda di partecipazione per la Stabilizzazione di n. 1 Autista, cat. B1*". Non si terranno in considerazione e verranno escluse dall'ammissione le domande, ancorché spedite dai candidati entro i termini di scadenza fissati dall'Avviso, pervenute al protocollo generale dell'Ente dopo il termine stesso;
2. consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Gubbio, sito in via della Repubblica, n. 11 (Gubbio), negli orari di apertura al pubblico come di seguito indicati: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00; il martedì dalle 15.30 alle 17.30;
3. tramite utilizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) personale alla seguente casella postale digitale certificata dell'Amministrazione: comune.gubbio@postacert.umbria.it. Si precisa che la domanda, in formato ".pdf", dovrà essere spedita esclusivamente da un indirizzo certificato P.E.C. intestato al candidato e che, in caso diverso, il candidato sarà escluso dalla selezione. L'invio tramite P.E.C. personale costituisce sottoscrizione elettronica nel rispetto di quanto previsto dall'art. 65, c. 1, lett. a, c e c-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Nell'oggetto andrà riportata la dicitura "*Domanda di partecipazione per la Stabilizzazione di n. 1 Idraulico, cat. B1*", oppure "*Domanda di partecipazione per la Stabilizzazione di n. 1 Autista, cat. B1*".

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura, le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

Alla domanda di partecipazione trasmessa con le modalità di cui ai punti 1 e 2, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, i candidati dovranno allegare, sempre a pena di esclusione, fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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.

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 o 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.

A tal fine, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) si informa:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gubbio, con sede in Piazza Grande 9, e-mail gdpr@comune.gubbio.pg.it . Il Comune di Gubbio ha nominato il **Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer (DPO)**, e-mail dpo@comune.gubbio.pg.it .

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Costituiscono oggetto di trattamento i dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati o acquisiti presso altre amministrazioni in sede di controllo delle dichiarazioni dei candidati.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASI GIURIDICHE

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Gubbio, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

La base giuridica delle attività di trattamento per le finalità di cui sopra è lo svolgimento di compiti di interesse pubblico da parte del Comune, nonché specifiche norme di legge e/o di regolamento.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dal Comune di Gubbio, che, nella loro qualità di autorizzati/designati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Il Comune può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico.

Il Comune di Gubbio può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

I dati, inoltre, potrebbero essere conosciuti da soggetti terzi nel caso in cui sia richiesto l'accesso ai documenti della procedura, ai sensi della legge n. 241/1990, e sussistano le condizioni per autorizzarlo. Nei casi previsti dalla legge o da norme regolamentari, i dati relativi alle graduatorie e/o altri dati personali sono pubblicati nell'Albo pretorio e nel sito del Comune alla sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente". In tale ultimo caso, i dati saranno anche indicizzati da motori di ricerca.

DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO

I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perché ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adoterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti da specifiche norme di legge.

I restanti dati raccolti (tracce e prove selettive) saranno conservati per il tempo stabilito dalla legge.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato ha diritto di chiedere al Comune di Gubbio, quale titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Gubbio e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ne ricorrano le condizioni;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo all'indirizzo dpo@comune.gubbio.pg.it, oppure scrivendo all'indirizzo della sede del titolare.

Prima di fornire una risposta, il titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornire copia del suo documento d'identità. Sarà fornito un riscontro scritto all'interessato senza ingiustificato ritardo e, comunque, non più tardi di un mese dal ricevimento della richiesta stessa.

RECLAMO

Nel caso in cui il candidato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

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 9237211 o consultare il sito Internet: www.comune.gubbio.pg.it).

Gubbio, lì 11 novembre 2021

La Dirigente del Settore Finanziario,
Organizzazione e Servizi Strategici
Dott.ssa Daniela Franceschetti

Firmato digitalmente