



AVVISO PUBBLICO

PER LA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 75/2017.

Visti:

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss. mm. e ii.;
- il D.lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e ss. mm. e ii.;
- le Circolari n. 3/2017 e n. 1/2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico Enti Locali”;
- il Regolamento Europeo 2016/679 e il D.lgs. 196/2003 relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento comunale sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Viste altresì:

- la Deliberazione di Coordinamento Istituzionale dell’ATS di Gagliano del Capo n. 36 del 19.12.2024;
- la Sottosezione 3.3, Piano triennale dei fabbisogni 2025-2027, del PIAO 2025/2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Montesano Salentino n. 24 del 27.03.2025;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 04.11.2025, con cui vengono impartiti all’Ufficio scrivente gli opportuni indirizzi in merito;
- la determinazione del Settore “Gestione giuridica del personale” R.G. n. del, con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all’approvazione del presente Avviso Pubblico per la stabilizzazione di personale precario per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, ai sensi del Decreto Legislativo n. 75/2017, art. 20, comma 1, e ss.mm.ii.;

Dato atto che:

- il Comune di Gagliano del Capo è Ente Capofila dell’ATS di Gagliano del Capo nell’ambito del Piano di Zona e ne gestisce tutti i servizi socio-sanitari in virtù di apposita Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000;
- il comma 1, lett. a), dell’art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017 consente la procedura di stabilizzazione alle Amministrazioni presso le quali sono svolti i servizi in forma associata;



SI RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico per la stabilizzazione di personale precario non dirigenziale, ai fini della copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione secondo la declaratoria del CCNL del 16.11.2022 (ex cat. D).

Si precisa che colui che risulterà vincitore all'esito della procedura di stabilizzazione di cui al presente Avviso sarà alle dipendenze del Comune di Montesano Salentino, ma presterà la propria attività lavorativa in regime di convenzione con l'Ambito sociale di zona di Gagliano del Capo, al quale questo Ente aderisce: pertanto, la sede di lavoro sarà condivisa tra Ambito sociale di zona di Gagliano del Capo e Comune di Montesano Salentino, secondo le modalità e l'articolazione oraria che saranno decise in sede di convenzione tra gli Enti.

ART. 1

REQUISITI SPECIFICI PER LA STABILIZZAZIONE

La presente procedura di stabilizzazione è rivolta al personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato in possesso di tutti i requisiti specifici ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75 del 25.05.2017, come modificato dal D.L. 162/2019 coordinato con Legge di conversione n. 8 del 28 febbraio 2020:

- a) essere in servizio o essere stato in servizio - anche solo per un giorno - successivamente alla data del 28/8/2015 (data di entrata in vigore della Legge n.124/2015), con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'Ambito Territoriale Sociale di Gagliano del Capo;
- b) essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali ordinarie, per esami o titoli espletate presso l'Ambito Territoriale Sociale di Gagliano del Capo;
- c) aver maturato, alla data di pubblicazione del presente Avviso, presso l'Ambito Territoriale Sociale di Gagliano del Capo, almeno 3 anni di servizio nel profilo di Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex cat. D, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

I servizi utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro, anche se prestati con diverse tipologie di contratto flessibile, purché relative ad attività svolte o riconducibili al medesimo profilo professionale. Non è utile ai fini della maturazione del requisito l'attività lavorativa svolta attraverso contratti di somministrazione (c.d. lavoro interinale).

Esclusioni: sono esclusi dalla presente procedura coloro che, pur avendo maturato i requisiti suesposti, siano già titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione.

ART. 2

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA STABILIZZAZIONE

I candidati devono inoltre possedere i seguenti requisiti generali:

- ~~a) cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione europea;~~



- b) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la stabilizzazione si riferisce;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da una Pubblica Amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 3/57 ovvero dei contratti collettivi di lavoro pubblico;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non aver procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo indicare le sanzioni riportate e/o i procedimenti disciplinari pendenti);
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) avere posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004, n. 226.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autodichiarati ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, nella medesima domanda da compilare telematicamente sul portale InPA, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>.

ART. 3

DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITÀ E TERMINI

Per poter partecipare alla procedura di stabilizzazione, il candidato deve:

- a) essere in possesso di CIE (Carta d'identità elettronica) e/o SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e/o CNE e/o eIDAS, ai sensi degli art. 247 comma 5, 249 della L. 34/2020 e art. 64 comma 2 quater del d.lgs. 82/2005;
- b) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 della L. 34/2020;
- c) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO).

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica attraverso SPID, CIE, CNE o e-IDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul portale InPA, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>, **entro e non oltre il 20° giorno dalla data di pubblicazione sul portale del presente avviso**. Tale termine è perentorio. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Sarà necessario far riferimento al seguente avviso di concorso:

AVVISO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 75/2017.



Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in homepage e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA.

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 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) la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e in tal caso il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) di non avere limitazioni psicofisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;
- 6) il godimento dei diritti civili e politici;
- 7) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 8) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 9) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 10) di non avere in corso procedimenti penali e/o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, oppure, in caso contrario, precisando la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende il procedimento;
- 11) di non avere rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni o altri Enti di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001;
- 12) il titolo di studio posseduto: Diploma di Laurea (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) vecchio e nuovo ordinamento nelle seguenti classi: classe LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali (D.M. 270/2004), equiparata alla precedente laurea specialistica nella classe 57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (DM 509/1999); laurea nella classe L-39 – Servizio Sociale (DM 270/2004), equiparata alla precedente laurea nella classe 6 – Scienze del servizio sociale (DM 509/1999). Il titolo sopra citato deve essere rilasciato da Istituti Universitari riconosciuti a norma dell'ordinamento giuridico italiano vigente;
- 13) iscrizione all'Albo degli assistenti sociali.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare di conoscere e accettare le condizioni di cui al presente Avviso e, in particolare, di essere a conoscenza e accettare che in caso di assunzione presterà la propria attività lavorativa in regime di convenzione con l'Ambito sociale di zona di Gagliano del Capo, al



quale questo Ente aderisce: pertanto, la sede di lavoro sarà condivisa tra Ambito sociale di zona di Gagliano del Capo e Comune di Montesano Salentino, secondo le modalità e l'articolazione oraria che saranno decise in sede di convenzione tra gli Enti.

Gli interessati dovranno accedere al portale effettuando la registrazione e inserendo le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche. Si precisa che tutte le informazioni caricate nel portale sono rilasciate dall'interessato con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

Le domande che perverranno entro il termine di presentazione delle candidature saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso.

ART. 4

MODALITÀ PER LA STABILIZZAZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura di stabilizzazione risultasse uguale al numero dei posti banditi, l'Ente procederà alla assunzione previa verifica della veridicità delle dichiarazioni fornite dal candidato e verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste dal presente avviso.

Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura di stabilizzazione risultasse superiore al numero dei posti oggetto di stabilizzazione, una Commissione appositamente nominata dal Responsabile del Settore "Gestione giuridica del personale" dell'Ente valuterà i candidati secondo i seguenti criteri:

- Titoli di studio
- Titoli di servizio
- Titoli vari

I titoli di studio, servizio e titoli vari saranno valutati secondo quanto dichiarato nella domanda da parte di ciascun candidato e in ragione della griglia di valutazione sottostante, per un punteggio massimo di 10 punti così dettagliati:

TITOLI DI STUDIO – MAX 2 PUNTI:

- titolo di studio (richiesto per l'ammissione alla selezione):
 - VOTO CONSEGUITO BASE 66/110 - Laurea conseguita con punteggio superiore a quello base (66/110)
 - Punti da assegnare per voto base 0,68
 - Punti 0,03 per ogni voto in più del punteggio base

TITOLI DI SERVIZIO – MAX 6 PUNTI:

- punti 1,20 per ogni anno di servizio prestato in categoria uguale o superiore;
- punti 0,20 per ogni anno di servizio prestato in categoria inferiore.



TITOLI VARI – MAX 2 PUNTI:

Il punteggio relativo al curriculum professionale sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice, che dovrà, comunque, prendere in considerazione i seguenti titoli:

- a) punti 0,5 per ogni master di I livello, fino ad un massimo di punti 1;
- b) punti 0,10 per ogni corso di specializzazione attinente alla professionalità dei posti messi a selezione, nonché i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, fino ad un massimo di punti 1.

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da tre componenti: un Responsabile dell'Amministrazione con funzioni di Presidente e due altri componenti di Area non inferiore a quella per cui si procede alla selezione, scelti tra il personale in servizio dell'Amministrazione ovvero tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche.

L'elenco finale di merito sarà formato secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione dei titoli operata dalla Commissione, con l'osservanza, a parità di punteggio del criterio della preferenza della maggiore anzianità di servizio maturata presso l'ATS di Gagliano del Capo.

L'elenco finale sarà formato sulla base di quanto indicato al periodo precedente e approvato con Determinazione del Responsabile del Settore "Contenzioso e Gestione giuridica del personale" e pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Montesano Salentino e nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente, oltre che sul portale InPA. L'elenco sarà utilizzato esclusivamente per la copertura dei posti previsti dal presente avviso.

ART. 5

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I lavoratori stabilizzati sono assunti in prova, con diritto al trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al vigente CCNL. Le assunzioni sono subordinate all'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura.

I candidati presenti nell'elenco finale e interessati dalla procedura assunzionale, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati e a seguito di assunzione saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Il candidato vincitore della presente selezione sarà alle dipendenze del Comune di Montesano Salentino, ma presterà la propria attività lavorativa in regime di convenzione con l'Ambito sociale di zona di



COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

PROVINCIA DI LECCE

Gagliano del Capo, al quale questo Ente aderisce: pertanto, la sede di lavoro sarà condivisa tra Ambito sociale di zona di Gagliano del Capo e Comune di Montesano Salentino, secondo le modalità e l'articolazione oraria che saranno decise in sede di convenzione tra gli Enti.

ART. 6 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni saranno rese note mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Montesano Salentino nell'apposita sezione "Bandi di concorso".

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

ART. 7 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Montesano Salentino in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Montesano Salentino anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D. Lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1 lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla procedura di stabilizzazione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Montesano Salentino nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento,



COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

PROVINCIA DI LECCE

l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Montesano Salentino, in qualità di Titolare, con sede in via Monticelli n. 42, Montesano Salentino (LE) - 73030 - al seguente indirizzo: protocollo.comune.montesanosalentino@pec.rupar.puglia.it;

- al Responsabile della protezione dei dati personali (RdP o DPO): LIQUIDLAW SRL, con sede alla via Ludovico Ariosto n. 81, Lecce, all'indirizzo e-mail privacy@liquidlaw.it.

Si informano, infine, gli interessati che, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77), hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ART. 8

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di stabilizzazione, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Infine, si riserva di non dar corso alla stabilizzazione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di stabilizzazione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 241 del 7 agosto 1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Segretario comunale, Dott.ssa Paola Vitali, Responsabile del Settore "Contenzioso e Gestione giuridica del personale".

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.montesanosalentino.le.it, precisamente nella sezione Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso" e sul Portale unico del Reclutamento www.InPA.gov.it.

Montesano Salentino, li 05/11/2025

Il Segretario comunale
Responsabile Settore Contenzioso e gestione giuridica del personale
Dott.ssa Paola Vitali