



# CITTÀ DI CASORIA

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

**AVVISO PUBBLICO  
PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 20  
DEL DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 75 e ss.mm.ii. DEL PERSONALE PRECARIO  
COMUNE DI CASORIA**

**Il Dirigente del Settore**

**AA.GG. - Organi Istituzionali - Risorse Umane - Organizzazione - Sistemi Informativi**

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 in materia di norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, così come modificato da ultimo dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 recante “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

**VISTO** il D.Lgs. 75/2017 recante “*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

**VISTO** il D.L. 22 aprile 2023 n. 44 recante “*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*”

**VISTO** il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;

**DATO ATTO** che la procedura ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, preventivamente espletata, ha dato esito negativo;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 12/09/2023, esecutiva, ad oggetto: “*Fabbisogno del Personale 2023 – 2025*”, nella quale si autorizza, fra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato, mediante la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 di n. Istruttore Direttivo Sociologo – Area dei Funzionari ed E.Q;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 128/2023 del 16.10.2023 ad oggetto “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025*”;

**VISTO** il Regolamento disciplinante le procedure selettive e di assunzione per il personale di comparto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 20.04.2013 e da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16/05/2023;

In esecuzione alla propria determinazione n. \_\_\_\_ (R.G. n. \_\_\_\_ ) del \_\_/\_\_/2024, esecutiva ai sensi di legge

## RENDE NOTO

È indetta la procedura di stabilizzazione ai sensi del D.Lgs. 75/2017, art. 20 comma 1 e ss.mm.ii., previo espletamento di un colloquio selettivo e valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, del personale precario non dirigenziale del Comune di Casoria per la seguente figura professionale:

→ **n. 1 unità di Istruttore Direttivo Sociologo – Area dei Funzionari ed E.Q.**

Il rapporto di lavoro, in regime di full time, sarà regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato nonché dalle norme vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro di pubblico impiego. Il trattamento economico è quello previsto per il profilo professionale innanzi riportato, corrispondente alla posizione economica 1 dell'Area degli Istruttori secondo il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

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 n. 198/2006 “*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. n. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

La costituzione dei rapporti di lavoro a tempo pieno oggetto del presente avviso è comunque subordinata al rispetto di tutte le ulteriori condizioni, finanziarie e non, richieste dalla legge per poter procedere ad assunzioni di personale.

## **Art. 1**

### **Requisiti per l'ammissione**

Possono partecipare a tale procedura coloro che siano in possesso dei **seguenti requisiti specifici di cui all' art. 20 c.1 del D.Lgs 75/2017:**

- a) 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 o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati, con il seguente profilo professionale:  
→ **Istruttore Direttivo Sociologo – Area dei Funzionari ed E.Q.**
- b) 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;
- c) abbia maturato, alla data di scadenza del presente avviso, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni;

L'art. 1, comma 881, della legge n. 205 del 2017, integra la lettera a) del comma 1 dell'art. 20 del D.lgs n. 75 del 2017, aggiungendo che le procedure di superamento del precariato possono interessare, con riferimento alle amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche il personale in servizio presso le amministrazioni con servizi associati. Conseguentemente, per la maturazione dei tre anni, si può tenere conto del periodo svolto presso le suddette amministrazioni, come chiarito dalla novella alla lettera c) del comma 1 del medesimo articolo 20. (Circolare Funzione Pubblica n. 1/2018).

Pertanto l'esperienza viene conteggiata con l'esperienza maturata dal candidato presso uno dei Comuni afferenti l'Ambito N 18 (Casoria, Arzano e Casavatore)

**Possono avere accesso a dette procedure anche i candidati che non sono più in servizio presso l'Ente alla data di pubblicazione del Bando di reclutamento a condizione che alla data della cessazione abbiano già maturato i requisiti previsti dalla norma.**

Coloro che sono in possesso dei requisiti specifici di cui ai predetti punti, devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di stato appartenente all'unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.94 n. 174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai limiti di legge per il collocamento in quiescenza;
- c) godimento dei diritti civili e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo; a tal fine, è necessario indicare il Comune italiano/città o Paese estero nelle cui liste elettorali si risulta iscritti;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 01/01/1986);
- e) idoneità psico - fisica ed attitudinale all'impiego;
- f) assenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato, provvedimenti di interdizione o misure restrittive, che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica

- Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione;
- g) non essere stato destituito, dispensato, licenziato o dichiarato decaduto da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - h) possesso del titolo di studio per l'accesso alla professione di Sociologo;

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

## Art.2

### Presentazione della domanda

**I candidati dovranno utilizzare esclusivamente il modello di domanda allegato B al presente bando.**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, datata e firmata dall'interessato (senza necessità di autentica della firma) deve essere inviata al Comune di Casoria – Ufficio del Personale entro il 15° (quindicesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'albo pretorio dell'ente e con oggetto: “**Avviso per la stabilizzazione personale Istruttore Direttivo Sociologo – Area dei Funzionari ed E.Q.**” con una delle seguenti modalità:

□ **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Casoria, nell'orario di apertura al pubblico (*dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – il martedì e il giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 17.30*).

□ **mediante P.E.C. personale del candidato**, all'indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.casoria.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.casoria.na.it)

La validità dell'invio mediante P.E.C. è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta certificata personale. La domanda, debitamente sottoscritta e gli allegati in formato PDF, devono essere inoltrati in un unico file.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Qualora in considerazione dei titoli che si intendono presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file in formato PDF, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Il Comune declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti trasmessi, nonché per il caso di dispersione dipendente dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

**Qualora la scadenza del termine coincida con una giornata festiva ovvero con la giornata del sabato, il termine sarà prorogato alla giornata feriale successiva.**

**Si rende noto che le domande inviate prima della pubblicazione del presente Avviso sull'Albo pretorio e quelle inviate dopo la data di scadenza non saranno ritenute valide.**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevoli della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, quanto di seguito indicato:

- a) il cognome ed il nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate nonché eventuali carichi penali pendenti (la dichiarazione va resa anche se negativa), specificando le condanne penali riportate nonché gli eventuali carichi penali pendenti;

- g) il possesso di tutti i requisiti specifici di ammissione – indicati all’art. 1 e richiesti per la presente procedura;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni;
- j) di non aver riportato condanne penali che comportino l’interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- k) gli eventuali titoli comprovati il diritto di preferenza in caso di parità di punteggio;
- l) l’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 7 del GDPR 2016/2016

**La domanda deve essere firmata in calce. La mancata sottoscrizione della domanda, la omessa dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni per l’ammissione determina l’esclusione dalla procedura.**

I certificati e gli atti di notorietà devono essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000. Ogni dichiarazione deve contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

Il Comune effettuerà in qualsiasi fase della procedura appositi controlli, anche a campione, o qualora sorgano dei dubbi o delle incertezze in merito alle dichiarazioni sostitutive.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previsti dalla certificazione che sostituiscono. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere, pena la non valutazione, l’esatta denominazione del datore di lavoro, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato, a tempo pieno/parziale, con indicazione dell’impegno orario settimanale), la natura del rapporto (dipendente o autonomo), le date di inizio e fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese ed anno).

**All’ istanza di partecipazione di cui all’ Allegato B, datata e firmata, nonché corredata di una copia di un valido documento di riconoscimento, vanno altresì allegati il Modello privacy Allegato C e un Curriculum Vitae datato e firmato**

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.

La Città di Casoria si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Il presente Bando di concorso è pubblicato all’albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell’Ente [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) – Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso.

### **Art. 3 Commissione Esaminatrice**

La selezione viene effettuata da una Commissione nominata, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande, con determinazione del Dirigente del Settore I – AA.GG. - Organi Istituzionali - Risorse Umane - Organizzazione - Sistemi Informativi, ai sensi della normativa vigente e del vigente Regolamento dei Concorsi.

## **Art. 4**

### **Colloquio selettivo e valutazione dell'attività lavorativa svolta**

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 60 punti, così suddivisi:

- a.) per il colloquio selettivo massimo 30 punti; Tale colloquio è volto all'accertamento del possesso del grado di professionalità richiesto dal profilo del posto da ricoprire e potrà avere anche lo scopo di verificare le capacità del candidato nell'effettiva esecuzione di una o più situazioni rientranti nella mansione da ricoprire. **Ogni candidato non può riportare un punteggio superiore a 30 punti con un minimo di 21/30.**
- b.) per la valutazione dell'attività lavorativa svolta massimo 30 punti. Verranno utilizzando i seguenti criteri di valutazione:
- il periodo di servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione, presso il Comune di Casoria, anche in qualità di capofila dell'Ambito Sociale di Zona N. 18 **(punti 0,5 per ogni mese di servizio – max punti 24)**
  - punteggio aggiuntivo ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso il Comune di Casoria, anche in qualità di capofila dell'Ambito Sociale di Zona N. 18 con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione **(punti 5)**

Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 483/1997.

In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) e nell'amministrazione trasparente, le presenti pubblicazioni varranno anche da notifica ai candidati.

## **Art. 5**

### **Sede e modalità di svolgimento delle prove**

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare il canale di informazione sopra indicato, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove.

I candidati devono presentarsi nel giorno, sede e ora stabiliti per sostenere il colloquio selettivo, senza alcun preavviso od invito, muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati, mancando al colloquio, sono considerati rinunciatari, salvo casi specifici di oggettivo impedimento e, tempestivamente comunicati e debitamente documentati, che potranno essere valutati dalla Commissione.

Eventuali rinvii del colloquio ovvero modifiche della sede di svolgimento, saranno resi noti mediante pubblicazione al sito istituzionale dell'Ente [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso.

## **Art. 6**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane della Città di Casoria per la finalità di gestione del presente concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro (si veda informativa consultabile al link <https://www.comune.casoria.na.it/amministrazione/policy-e-gdpr/privacy-policy.html>).

## **Art. 7**

### **Disposizioni varie**

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e parità di opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro. Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato ed il trattamento economico del personale degli EE.LL.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni vigenti in materia.

Il Comune si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di prorogare, sospendere, modificare o revocare l'Avviso della procedura ovvero di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, oltre che per ragione di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Per informazioni inerenti l'ammissione alla procedura e l'esito della stessa, consultare il sito web [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) e l'albo pretorio nonché la parte "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Annabella Pomo – Funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio "Risorse Umane – Organizzazione".

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi alla seguente e-mail: [ab.pomo@comune.casoria.na.it](mailto:ab.pomo@comune.casoria.na.it) / [ufficio.personale@comune.casoria.na.it](mailto:ufficio.personale@comune.casoria.na.it).

**Il Dirigente 1° Settore  
Dott. Ciro De Rosa**