

AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEGLI IDONEI IN CONCORSI PUBBLICI DI ALTRI ENTI VIGENTE CCNL – RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO INDETERMINATO E FULL-TIME A 36 ORE SETTIMANALI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA”, CAT. “C” – POSIZIONE ECONOMICA “C/1”.

IL CAPO SETTORE “AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, PUBBLICA ISTRUZIONE SPORT, TURISMO E SPETTACOLO - SERVIZI SOCIALI”

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 82 del 19/10/2019, esecutiva, avente ad oggetto: “Modifica e integrazione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale – triennio 2019 – 2021 e del Piano delle assunzioni 2019, approvato con atto di G.M. n. 18/2019”, ove è prevista per l’anno 2019, tra l’altro, l’utilizzo di graduatorie degli idonei in concorsi pubblici di altri Enti vigente CCNL – relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per la copertura a tempo indeterminato e Full-Time per n. 36 ore settimanali per il profilo professionale di “Istruttore Tecnico Geometra” Cat. “C” – Posizione Economica “C/1”, mediante avviso di manifestazione di interesse;

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 89 del 24/10/2019, esecutiva, avente ad oggetto: “Espletamento procedure concorsuali, per n. 2 operai generici e n. 1 istruttore tecnico geometra, senza ricorso all’istituto della mobilità del personale – Legge n. 56/2019”;

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 116 del 12/12/2019, esecutiva, avente ad oggetto: “Approvazione regolamento per l’utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti”;

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 117 del 17/12/2019, esecutiva, avente ad oggetto: “Modifica e sostituzione comma 1 art. 12 regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, adottato con delibera di Giunta Municipale n. 8 del 13/02/2018”;

VISTA la deliberazione n. 8, adottata dalla Giunta Municipale nella seduta del 13/02/2018, avente ad oggetto: “Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”;

VISTO il vigente regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATA la propria nota, datata 23/12/2019 e protocollata al n. 13914 il 24/12/2019, avente ad oggetto: “Richiesta argomenti”, inviata al Capo Settore dei Servizi Tecnici;

VISTA la nota di risposta, prot. n. 13934 del 24/12/2019, del Capo Settore dei Servizi Tecnici trasmessa al Capo Settore Affari Generali, Servizi Demografici, Pubblica Istruzione –Sport, Turismo e Spettacolo – Servizi Sociali;

RICHIAMATO il provvedimento Sindacale n. 26 del 31.07.2019, relativo alla propria nomina a Responsabile di P. O. 1° Settore – “Affari Generali, Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Sport Spettacolo e Turismo, Servizi Sociali”;

ATTESA la propria funzione ai sensi dell’art. 107 del D. Lgs n. 267/2000;

In esecuzione della propria determinazione n. _____ del _____ ad oggetto:
“ _____ ”

RENDE NOTO CHE

L’Amministrazione - ai sensi dell’apposito Regolamento per l’utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti, approvato con delibera di G.M. n. 116/2019, esecutiva - ed in assenza di graduatorie

vigenti, intende utilizzare graduatorie degli idonei in concorsi pubblici di altri Enti vigenti CCNL – relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, a tempo indeterminato e full-time per n. 36 ore settimanali per il profilo professionale di “Istruttore Tecnico Geometra”, Cat. “C” – Posizione economica “C/1”, mediante avviso di manifestazione di interesse.

Art. 1 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, per la Categoria “C” – Posizione economica “C/1” e dagli altri benefici contrattuali e dall’assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuti;
2. Sugli emolumenti sopra indicati verranno operate le ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed assicurative e quant’altro previsto dalle vigenti norme in materia.

Art. 2 – REQUISITI GENERALI PER L’AMMISSIONE

Per l’ammissione alla procedura in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
- Avere un’età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- Non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne penali che possono determinare l’estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- Diploma di Geometra per il posto da ricoprire, iscrizione all’albo e abilitazione (la validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell’Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell’equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell’art. 38 comma 3 del D. Lgs 165/2001);
- Idoneità psico-fisica a svolgere l’impiego. L’Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva il manifestante d’interesse alla procedura in oggetto, in base alla normativa vigente;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo (solo per i maschi nati entro il 1985).
- Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l’impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.

I requisiti generali sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. Altri eventuali requisiti previsti per l’accesso devono invece essere posseduti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 3 – PROCEDURA PER L’UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. In caso di richiesta preventiva all’approvazione della graduatoria, il Comune di Castel di Iudica stipula con l’Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione delle modalità di utilizzo della graduatoria.
2. In caso di utilizzo di graduatorie, già approvate da altri Enti, l’individuazione avviene nel seguente modo:
 - a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 30 giorni, nell’Albo Pretorio on line e nella sezione “Bandi di concorso” del sito web comunale, un avviso pubblico esplorativo di manifestazione d’interesse rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all’espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire - previa pubblicazione in GURS, per estratto;
 - b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all’assunzione presso il Comune di Castel di Iudica presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati, primi tra i non assunti a tempo indeterminato, indicando la denominazione dell’Ente che ha approvato la graduatoria, l’indirizzo della sede del predetto Ente e la data di approvazione;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, il capo settore Affari Generali – Risorse Umane contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Castel di Iudica, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine di 15 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Castel di Iudica delle proprie graduatorie.

3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Castel di Iudica, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 4 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

1. Le manifestazioni d'interesse, redatte in carta semplice, debbono essere spedite al Capo Settore "Affari Generali, Servizi Demografici, Pubblica Istruzione - Sport Turismo e Spettacolo – Servizi Sociali" del Comune di Castel di Iudica nel termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse, per estratto, nella G.U.R.S..

La predetta manifestazione d'interesse potrà essere presentata:

a) direttamente all'Ufficio Protocollo durante i seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00;

b) inviata a mezzo servizio postale con raccomandata A. R., la data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro dell'Ufficio postale accettante;

c) trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC), ai sensi di legge, da inviare al seguente indirizzo: affarigenerali@pec.comunecasteldiudica.it indicando nome e cognome e riportando la dizione <<MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA COPERTURA DI N 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E FULL-TIME PER N. 36 ORE SETTIMANALI DI "ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA" – CAT. "C/1">>.

2. Nella domanda il manifestante, consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci, verranno applicate le sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità;
 - il luogo e la data di nascita;
 - il titolo di studio posseduto;
 - il possesso della cittadinanza italiana;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali, indicando il relativo Comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate; in caso affermativo il concorrente è tenuto a dichiarare le condanne riportate anche se siano intervenuti condono, amnistia, indulto o perdono giudiziario;
 - i procedimenti penali eventualmente pendenti;
 - le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
 - il possesso della idoneità fisica e l'assenza di difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i soggetti a tale obbligo (solo per i maschi nati entro il 1985).
 - l'indirizzo presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla manifestazione di interesse e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo stesso;
 - per eventuali concorrenti disabili: dichiarare tale stato;
 - I concorrenti disabili sono tenuti ad allegare alla domanda di partecipazione un certificato rilasciato dall'Azienda Sanitaria competente da cui risulti tale stato;
3. Il candidato deve allegare alla manifestazione d'interesse la seguente documentazione in carta libera:
- * i titoli ritenuti utili per la valutazione ai fini della formazione della graduatoria, sulla base delle indicazioni riportate nell'avviso di manifestazione d'interesse;
 - * il titolo che dà diritto, eventualmente, a preferenza ai fini della nomina;

4. Il candidato è tenuto a sottoscrivere con nome e cognome la manifestazione d'interesse per l'utilizzo di graduatorie degli idonei in concorsi pubblici di altri Enti, a pena di esclusione.

5. Le manifestazioni d'interesse dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso). L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del cittadino, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Art. 5 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRI ENTI

1. In caso di una sola risposta positiva, il Comune con determinazione del responsabile del servizio personale, stipula la convenzione per la utilizzazione della graduatoria di questo ente.

2. Nel caso in cui più enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Castel di Iudica, in base alle richieste pervenute nel termine previsto, un'apposita Commissione all'uopo nominata, ai sensi dell'art. 12 punto 1 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, procederà alla scelta della graduatoria da utilizzare effettuando un colloquio con ciascuno dei candidati primi tra i non assunti a tempo indeterminato, in ciascuna graduatoria pervenuta all'ente, finalizzato a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati relativamente al posto da ricoprire e la valutazione dei curricula.

Nella valutazione del colloquio, la Commissione giudicatrice all'uopo costituita, ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento Comunale per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti – approvato con delibera di G.M. n. 116/2019, dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione, per i quali dispone di n. 10 punti:

- a) Preparazione professionale specifica per i ruoli da ricoprire;
- b) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e preparazione in materia delle normative di settore;
- d) Capacità d'individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

3. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

All'esito dei colloqui sarà compilata apposita graduatoria di merito e si potrà procedere all'assunzione del primo classificato ed in caso di rifiuto dello stesso si procederà allo scorrimento della stessa graduatoria di merito in ordine di posizione dei soggetti utilmente collocati.

L'accordo con l'ente detentore della graduatoria può avvenire anche a mezzo scambio epistolare o PEC.

Art. 6 – Colloquio - Argomenti

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Elementi di ordinamento Enti Locali;
- Elementi su leggi e regolamenti amministrativi;
- Legislazione espropriazione pubblica utilità;
- Legislazione tutela suolo ed ambiente;
- Leggi su regolamenti igienico sanitari;
- Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici, progettazione appalto;
- Direzione lavori contabilità e collaudo opere pubbliche;
- Normativa in materia edilizia privata, urbanistica e paesaggio;
- Atti e procedimenti amministrativi;
- Nozione di contabilità Enti Locali;
- Conoscenza informatica;
- Lingua straniera.

Art. 7 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

2. Il Comune di Castel di Iudica si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di

utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni relative all'avviso della manifestazione d'interesse, compreso l'esito del colloquio, saranno fornite ai candidati, tramite PEC o avviso all'albo Pretorio.
2. La mancata presentazione dei candidati nella sede, nel giorno e nell'ora indicati, per sostenere il colloquio, sarà considerata quale rinuncia alla manifestazione d'interesse presentata, salvo per malattia. Il candidato impossibilitato per malattia, certificata, a sostenere il colloquio nel giorno stabilito, può essere, per una volta, ammesso al colloquio in una seduta straordinaria, allo scopo destinata dalla commissione.

Art. 9 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale, il Responsabile del settore competente in materia di gestione delle risorse umane invita il manifestante d'interesse selezionato, ai sensi dell'art. 5 del presente Avviso, a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, prevista da legge, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il predetto manifestante d'interesse selezionato, sotto la propria personale responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs n. 165 del 2001 e ss. mm. ii.. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 10 – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO. PERIODO DI PROVA

1. Il manifestante d'interesse selezionato sarà assunto in servizio e dovrà sostenere il periodo di prova, pari a 6 mesi, nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 co. 1, del vigente CCNL, relativo al personale del comparto Funzioni Locali.
2. Il suddetto manifestante d'interesse, assunto a seguito del presente Avviso, dovrà permanere in servizio presso questa amministrazione come previsto dalle normative vigenti in materia.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.06.2003, n. 196, come modificato ed integrato dal Regolamento europeo UE 1996/679, recepito dal D. Lgs n. 101/2018, i dati forniti dai manifestanti d'interesse saranno raccolti presso l'ufficio Affari Generali e Segreteria ed utilizzati solamente per le finalità di selezione e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità connesse al presente procedimento e ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Potranno essere trattati anche successivamente, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.
2. Alcuni dati potranno essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione Amministrazione trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D. Lgs 33/2013 e ss. mm. ii..
3. I dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.
5. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel di Iudica nella persona del Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell'Ente. Responsabile del trattamento dei dati è il Capo Settore Affari Generali e Segreteria.

ART. 12 – NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di manifestazione d'interesse, si fa rinvio alle norme vigenti in materia, ai vigenti regolamenti comunali: da quello per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione a quello per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, allo statuto comunale ed al vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura in oggetto, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 13
INFORMAZIONI

Per informazioni è possibile rivolgersi al 1 Settore “Ufficio Affari Generali e Segreteria” in orari d’ufficio. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 5 della Legge Regionale n. 7/2019, è il sig. Agati Alfio, istruttore amministrativo, cat. C, assegnato al predetto Settore.

Il presente avviso di manifestazione d’interesse, in versione integrale, è pubblicato mediante affissione all’Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale di questo Comune <https://www.comune.casteldijudica.ct.it> per 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell’estratto nella G.U.R.S.

Art. 14 – RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

1. L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del presente avviso. Può revocare e/o modificare il presente avviso, se lo richiedesse l’interesse pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.
2. Il presente Avviso e l’eventuale conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prestazioni previste da normative in materia di assunzioni negli enti locali e dalle disposizioni dettate in materia di contabilità pubblica, con particolare riferimento a quelle che regolano la spesa del personale. Pertanto, la manifestazione d’interesse all’utilizzo di graduatorie degli idonei in concorsi pubblici di altri Enti comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

IL CAPO SETTORE
AFFARI GENERALI E SEGRETERIA,
SERVIZI DEMOGRAFICI, P.I.
– SPORT, TURISMO E SPETTACOLO -
SERVIZI SOCIALI
Dott.ssa Torcetta Filippa Daniela