



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Bilancio e Risorse Finanziarie – Servizio Personale

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione avente ad oggetto: “Indizione selezione per il reclutamento, a mezzo scorrimento di graduatorie di altre Pubbliche Amministrazioni, di n. 1 Istruttore Tecnico a tempo pieno e determinato – Area degli Istruttori – da assegnare all’Area Lavori Pubblici e Ambiente, al fine dell’attuazione dei progetti previsti dal PNRR e dei relativi adempimenti”

Richiamate le Deliberazioni di Giunta Municipale che seguono:

- nr. 41 del 28/07/2023 concernente l’aggiornamento della sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO 2023/2025;
- nr. 50 del 09/06/2021 di approvazione del Regolamento per l’utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti;
- nr. 117 del 07/11/2013 e ss.mm.ii. di adozione del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti

- l’art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003, che recita: “Le Amministrazioni Pubbliche ivi contemplate, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di cui ai commi da 53 a 71, possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate”;
- il D.L. 101/2013 convertito con modificazioni nella L. 125/2013 ed in particolare le disposizioni contenute nell’art. 4 del predetto D.L., in tema di immissione in servizio di idonei e vincitori di concorsi pubblici;
- il comma 1 dell’articolo 31-bis del D.L. 152/2021, come convertito in Legge n. 233/2021;
- il comma 14 dell’articolo 1 del D.L. 80/2021, come convertito in Legge n. 113/2021;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 198/2006 del Codice sulla pari opportunità tra uomini e donne;

Viste le disposizioni vigenti in materia di assunzione di personale negli Enti Locali;

Vista la normativa specifica e derogatoria in materia di assunzioni PNRR.

RENDE NOTO

che il Comune di Monsampolo del Tronto

intende procedere alla copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori – da assegnare all’Area Lavori Pubblici e Ambiente, al fine dell’attuazione dei progetti previsti dal PNRR e dei connessi adempimenti, mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti Pubblici, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo determinato o indeterminato per la stessa area/categoria e profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli atti amministrativi dell’amministrazione.

Il tipo di impiego è a tempo pieno e determinato per 36 mesi, ma comunque legato alla durata di completamento del PNRR ed eventualmente prorogabile nel termine massimo previsto per il 31/12/2026, per il profilo professionale di “Istruttore Tecnico” – Area degli Istruttori, fatte salve le possibilità di bilancio;

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL.

2. REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono inseriti tra gli idonei non assunti nell’ambito di graduatoria concorsuale, ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse, approvata da altro Ente Pubblico.

3. MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Al fine di semplificare gli adempimenti connessi con la presentazione della manifestazione di interesse, gli interessati dovranno utilizzare, preferibilmente, l’apposito stampato predisposto per la compilazione della stessa manifestazione di interesse o riprodurlo fedelmente, anche ai fini delle autodichiarazioni.

La manifestazione di interesse, debitamente compilata, deve essere indirizzata al Comune di Monsampolo del Tronto, Servizio Personale.

Nella manifestazione di interesse dovrà essere indicato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000:

- a. Cognome, nome, luogo e data di nascita;

- b. Residenza, recapito telefonico, indirizzi e-mail e pec;
- c. Assunzione in ordine alla quale si manifesta disponibilità;
- d. Dichiarazione di posizione utile tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione di "Istruttore Tecnico" – Area degli Istruttori, ovvero per la stessa area/categoria e profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;
- e. Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- f. Titolo di studio posseduto in relazione al posto da ricoprire;
- g. Eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e dichiarazione di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;
- h. Indicazione di eventuali titoli che hanno diritto di precedenza o preferenza;
- i. Assenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dalla normativa di riferimento in relazione all'assunzione di cui trattasi presso il Comune di Monsampolo del Tronto.

La manifestazione di interesse deve essere accompagnata da una **copia fotostatica di un documento valido di identità e da apposito curriculum.**

La manifestazione di interesse deve essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Monsampolo, sito in Corso Vittorio Emanuele III, 87, in plico chiuso;
- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà pervenire entro 5 giorni della scadenza dell'avviso, al seguente indirizzo: COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO – Servizio Personale, Corso Vittorio Emanuele III, 87 Cap. 63077 Monsampolo del Tronto (AP). Si precisa, pertanto, che saranno accettate le manifestazioni di interesse che arriveranno al protocollo entro il termine sopra fissato, se spedite entro il termine di scadenza;
- A mezzo di casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC: comune.monsampolodeltronto@pec.it

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse:

- Trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- Pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente sopra descritta.

La manifestazione di interesse ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- Tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del soggetto che manifesta interesse all'assunzione, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- Tramite PEC: sottoscrizione della manifestazione di interesse con firma autografa del soggetto che manifesta interesse all'assunzione e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).
- Stampando tutta la documentazione e consegnandola in plico chiuso consegnato al protocollo o trasmesso mediante raccomandata;
- Nell'oggetto dell'istanza dovrà essere riportata la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori – per l'attuazione delle progettualità PNRR da destinare all'Area Lavori Pubblici e Ambiente."

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro il termine perentorio del **21/11/2023**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali e imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della postaelettronica.

4. INDIVIDUAZIONE GRADUATORIA CONCORSUALE

Ai sensi delle previsioni definite dall'apposito regolamento:

- a) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico predisposto in merito, si procederà a convocare i candidati per un colloquio conoscitivo;
- b) a seguito del colloquio conoscitivo e dell'esame del curriculum, il Responsabile del Servizio Personale contatterà le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che abbiano inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie;
- c) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera b) sarà assegnato un termine di 10 (dieci) giorni, eventualmente prorogabili, per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, si provvederà a stipulare con la stessa l'accordo, i cui schemi saranno approvati con apposito atto.

Si precisa, altresì, che:

- l'utilizzo dell'eventuale graduatoria è subordinato all'accordo fra Amministrazioni, in base all'ordine della stessa;
- il colloquio conoscitivo è una modalità strumentale e limitata a segnalare una graduatoria, da individuarsi in base a criteri prestabiliti e non certo uno strumento per l'individuazione ad personam;
- per le istanze presentate dai candidati si ritiene che gli stessi siano in posizione utile, come da dichiarazione, invece, per i riscontri provenienti dagli enti pubblici, nel rispetto del principio di parità di trattamento, si stabilisce che si procederà a colloquio conoscitivo per l'idoneo collocato nella prima posizione utile, come da dichiarazione degli stessi enti in fase di eventuale riscontro e trasmissione della graduatoria;
- a parità di condizioni, sarà individuata la graduatoria più recente.

5. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Individuata la graduatoria, il Servizio Personale procede al suo utilizzo, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali sarà assegnato un termine di 3 (tre) giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità ed onere per l'ipotesi in cui, a fronte di un positivo esito del colloquio, l'Amministrazione che ha approvato la graduatoria non acconsenta al suo utilizzo.

6. ASSUNZIONE

Acquisito l'assenso dell'Ente che ha approvato la graduatoria individuata a seguito della procedura in oggetto, si procederà all'assunzione del primo degli idonei di detta graduatoria, che sarà invitato ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed assunto in prova con la qualifica ed il profilo previsto.

In caso di mancata assunzione in servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, l'idoneo decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, nei limiti delle esigenze dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione:

- qualora ciò fosse impedito da blocchi imposti da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle Pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza intervenute successivamente alla pubblicazione del presente avviso;
- qualora successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso, essa si renda anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale;
- qualora, a fronte di un positivo esito del colloquio, l'Amministrazione che ha approvato la graduatoria non acconsenta al suo utilizzo.

7. RISERVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in relazione alla procedura di cui al presente avviso saranno raccolti presso il Servizio Personale, e saranno impiegati esclusivamente per finalità istituzionali connesse alla presente procedura.

9. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO E INFORMATIVA REGOLAMENTO EUROPEO.

Il Responsabile del Procedimento di cui alla presente procedura è il Responsabile del Servizio Personale, dott. Marco Teodori. Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: ragioneria@comune.monsampolodeltronto.ap.it; tel. 0735/706001 int. 5.

Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere allo scorrimento di graduatoria ed eventuale assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Le parti interessate sono rese edotte della normativa in materia di trattamento dati, come da apposito regolamento, autorizzando l'utilizzo dei dati per le finalità in esame.

Il Responsabile del Servizio Personale
F.to Dott. Marco Teodori