



CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI CHIETI

SETTORE
Servizi Finanziari e
Risorse Umane

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI DELLO STESSO COMPARTO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "B3", PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO", DA ASSEGNARE AL SETTORE "AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA".

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 7.02.2019, come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 27.06.2019, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 che prevede per l'anno 2019, tra l'altro, la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" da assegnare al Settore "Affari Generali e Servizi alla Persona", Ufficio Protocollo - Messi;

DATO ATTO che per la figura professionale sopra indicata è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO, altresì, che relativamente alla procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, è stata esercitata la facoltà di non procedere alla stessa, come previsto dall'art. 3 della Legge n. 56/2019 (entrata in vigore il 7.07.2019), "*Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*" dell'art che al comma 8 recita: "(Omissis), al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni POSSONO essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."

VISTO l'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n.350 e l'art. 14, comma 4 bis del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, che autorizzano le amministrazioni pubbliche a ricoprire i posti disponibili anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;

RILEVATO che l'accordo può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria come confermato dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria - deliberazione n. 124 del 03/10/2013 - essendo sufficiente che le Amministrazioni interessate raggiungono l'accordo prima dell'utilizzazione della graduatoria purché il profilo la categoria professionale del posto che si intende coprire, sia del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;

VISTI i "Criteri per lo scorrimento delle graduatorie concorsuali di altri enti", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 175 del 31.08.2019;

In esecuzione della propria determinazione n. 277 del 2.09.2019;

RENDE NOTO

che il Comune di Ortona (CH) intende procedere alla copertura del seguente posto a tempo indeterminato e pieno:

- n 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B3 mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altri Enti dello stesso comparto, relative a concorsi pubblici

espletati per la copertura a tempo indeterminato per la stessa categoria e profilo professionale rispetto a quello da coprire, o equivalente.

Il trattamento giuridico ed economico, è quello previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali del comparto Regioni ed Autonomie locali (ora Funzioni Locali).

1. REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono inseriti in una graduatoria di merito, approvata da altra Amministrazione del Comparto Regioni – Autonomie Locali (ora Funzioni Locali), in corso di validità alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda e sino al perfezionamento del provvedimento definitivo di scorrimento.

La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo indeterminato di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" o equivalente.

2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati all'assunzione presso il Comune di Ortona dovranno far pervenire istanza debitamente sottoscritta, affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano idonei.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, **a pena di esclusione.**

Nella domanda dovrà dichiararsi, 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 email e/o pec;
- c) categoria e profilo professionale in ordine al quale si manifesta interesse all'assunzione;
- d) amministrazione che ha approvato la graduatoria, compresa tra quelle sopra indicate all'art. 1, comma 1, estremi del provvedimento di approvazione della graduatoria e propria posizione nella medesima;
- e) possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- f) dichiarazione di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;
- g) di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
- h) preciso recapito presso il quale effettuare qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto;
- i) accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
- l) alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae.

La domanda deve essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento valido d'identità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso.

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- manifestazione d'interesse senza apposizione di firma;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- candidati dichiarati idonei in graduatorie di merito non più efficaci;

La manifestazione di interesse dovrà pervenire al protocollo dell'Ente entro il termine perentorio del **12 settembre 2019**, esclusivamente con le seguenti modalità:

- a) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante. L'inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente;
- b) consegna a mano, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, nei seguenti orari di ufficio: da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00; il martedì e il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30;
- c) mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comuneortona.ch.it.

Non saranno prese in considerazione domande inviate da un indirizzo di posta certificata diverso da quello personale.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA "B3", MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA DI ALTRO ENTE.

La medesima dizione dovrà essere riportata, nell'ipotesi di invio della domanda secondo la modalità sub c), nell'oggetto del messaggio di posta certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo Raccomandata A/R.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, **pena l'esclusione:**

- a. dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente sottoscritto, con indicazione di tutto quanto valutabile ai fini della presente selezione e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire;
- b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

Tutti i documenti allegati, a pena di esclusione, dovranno essere firmati.

3. CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Scaduto il termine assegnato nell'avviso, nel caso in cui le manifestazioni di interesse pervenute riguardino più enti, si procede a definire l'ordine di scorrimento, in applicazione dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) Graduatoria di enti locali aventi sede nella Provincia di Chieti;
- b) Graduatoria di enti locali aventi sede nella Regione Abruzzo;
- c) Graduatoria di enti locali di altre Regioni;
- d) Maggiore omogeneità, in termini sostanziali, del profilo richiesto rispetto a quello previsto dalla graduatoria da scorrere;

Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.

4. FORMAZIONE DELL'ELENCO DI PRIORITA' ALLO SCORRIMENTO

Individuata la graduatoria, l'Ufficio Personale procede ad acquisire dall'Ente/Enti detentore della graduatoria la disponibilità all'utilizzo della stessa; decorso inutilmente il termine di 5 giorni dalla richiesta, l'utilizzo si intende negato.

Nel caso in cui l'Amministrazione detentrici conceda l'utilizzo, previo accordo tra questa e il Comune di Ortona (da formalizzare mediante deliberazione di Giunta comunale) si procede al suo utilizzo mediante scorrimento della stessa, in base all'ordine di posizione dei soggetti utilmente collocati nella stessa, ai quali è assegnato un termine di 2 giorni per confermare la propria disponibilità all'assunzione programmata.

Resta inteso che, nel caso in cui la manifestazione di interesse sia proposta da soggetto non collocato al primo posto utile in graduatoria, il Comune di Ortona procederà in ogni caso ad interpellare, ai fini dell'assunzione, i soggetti collocati utilmente nella stessa in posizione più favorevole, anche se formalmente non abbiano prodotto istanza.

Nel caso in cui nel termine assegnato non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o, in mancanza di disponibilità da parte degli enti detentori delle

graduatorie, il Comune di Ortona, procederà discrezionalmente all'individuazione dell'ente detentore di idonea graduatoria;

5. ASSUNZIONE

Prima dell'assunzione, il candidato individuato dovrà superare positivamente un colloquio conoscitivo, volto ad accertarne l'idoneità in relazione al posto da coprire, da effettuarsi da parte di idonea commissione interna all'uopo costituita e, nei casi di cui all'art. 1, comma 362 della Legge n. 145/2018, il successivo corso ivi previsto.

Al candidato individuato sarà comunicata la data dell'assunzione in servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. Lo stesso sarà assunto in prova nella Categoria e profilo professionale per il quale risulta vincitore.

In caso di mancata presa di servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, l'idoneo decadrà dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

L'amministrazione applicherà la disposizione di cui all'art. 35 comma 5 bis del D.Lgs 165/2001 secondo la quale "i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni".

6. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

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 all'assunzione, potendo la stessa non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, il Comune di Ortona fornisce la seguente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti dai candidati.

Il Comune di Ortona con sede in Via Cavour n. 24, Centralino 085/90571 – PEC protocollo@pec.comuneortona.ch.it, quale Titolare, tratterà i dati conferiti ai fini della partecipazione alla presente procedura con modalità cartacea ed informatica, per le finalità previste dal citato regolamento U.E. per lo svolgimento delle procedure concorsuali e le assunzioni di personale.

Il Responsabile del trattamento è il sottoscritto Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", Dott. Alessandro Galli (tel. 085/9057290) – indirizzo mail a.galli@comuneortona.ch.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Simone Carmignani.

Il conferimento dei dati inerenti i requisiti di ammissione alla presente procedura è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione, salvi i casi di possibile integrazione, non consente di procedere all'istruttoria dell'istanza.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura in oggetto e all'assunzione del vincitore; successivamente saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia.

7. PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comuneortona.ch.it, - Amministrazione Trasparente, Sezione "Personale", voce "Bandi di concorso".

Eventuali informazioni potranno essere reperite presso il Servizio Gestione Risorse Umane, tel. 085/9057219 – 085/9057222.

Ortona, 2 settembre 2019

IL DIRIGENTE

Dott. Alessandro GALLI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Schema di domanda

Al Dirigente del Settore
Servizi Finanziari e Ricorse Umane
Via Cavour, n. 24
66026 ORTONA (CH)

PEC protocollo@pec.comuneortona.ch.it

OGGETTO: Manifestazione di interesse alla copertura di n. 1 posto di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", da assegnare al Settore "Affari Generali e Servizi alla Persona", Ufficio Protocollo-Messi.

Il/la sottoscritto/a
(cognome) _____ (nome) _____

MANIFESTA INTERESSE

alla copertura di n. 1 posto Di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", da assegnare al Settore "Affari Generali e Servizi alla Persona", Ufficio Protocollo-Messi.
mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente.

A tal fine,

DICHIARA

- Di aver preso visione del relativo avviso pubblico;
- Di essere nato/a a _____ il _____
- Di essere residente a _____ Prov. (_____) CAP _____ in via _____ n _____
- Di avere i seguenti recapiti:
 - tel. _____
 - email _____
 - pec _____
- Di essere inserito/a al (indicare la posizione) _____ nella graduatoria di merito approvata _____ da _____ (indicare l'Ente) _____ giusta seguente provvedimento (indicare provvedimento di approvazione della graduatoria) _____ relativa all'assunzione a tempo indeterminato di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo o profilo equivalente;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con votazione _____
- Di non essere stato mai stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego pubblico;
- Di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso;

- Di impegnarsi a comunicare per iscritto eventuali cambi di domicilio o recapito qualora intervengano nel corso dello svolgimento della selezione;
- Di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso pubblico oggetto della presente istanza;
- Di essere consapevole che, ai sensi della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, i propri dati saranno utilizzati dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione;
- Che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero, consapevole che l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare controlli di legge sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega:

- Copia documento di identità in corso di validità
- Curriculum vitae firmato