COMUNE DI SELLIA MARINA

(Provincia di Catanzaro)

SETTORE AMMINISTRATIVO

Prot. n. 17572 del 24.10.2022

AVVISO PUBBLICO PER l'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI APPROVATE DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 18 ORE DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 08.07.2022 con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano occupazionale 2022/2024;
- la Deliberazione G.C. n. 158 del 10.12.2021 con la quale è stato approvato il " Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri enti" successivamente integrato con la deliberazione di G.C. n. 131 del 13.10.2022;"

Dato atto che è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 222 del 24.10.2022 di approvazione del presente avviso

SI RENDE NOTO

Art. 1 - OGGETTO

E' indetta una procedura di reclutamento finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse a ricoprire il seguente posto da parte di candidati utilmente collocati in GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO/O PARZIALE (almeno 18 ore) approvate da altre pubbliche amministrazioni, ed in corso di validità, in profili professionali corrispondenti a quello da ricoprire:

- N.1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale – categoria D- p.e. D1- Tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) - Settore Amministrativo

Art. 2 - DESTINATARI

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono inseriti tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie concorsuali - ancora valide alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse, approvate da Enti Pubblici in seguito all'espletamento di concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato e pieno o parziale (almeno a 18 ore) in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire di " Istruttore direttivo tecnico".

L'analogia o equivalenza del profilo professionale di graduatoria di altro ente al profilo professionale oggetto di ricerca, viene verificata anche sulla base dei requisiti richiesti per l'accesso, con particolare riferimento al titolo di studio e tenuto conto delle declaratorie contrattuali e del DPCM 26.6.2015.

In considerazione del fatto che il Comune di Sellia Marina è in regola con gli obblighi di cui alla legge n. 68/1999, sono escluse dalla presente selezione le graduatorie riservate alle sole categorie protette.

Art. 3- MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La manifestazione di interesse da parte del soggetto idoneo, redatta in carta semplice, e debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore __.00 del giorno 8 Novembre 2022 (data di scadenza dell'Avviso)** e potrà essere presentata mediante:
1) consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente (orario di apertura al pubblico: lunedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00);
2) tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Sellia Marina – Servizio Personale – Piazza Antonino Scopelliti snc – 88050 Sellia Marina (CZ);
3) invio con modalità telematica esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata personale, all'indirizzo PEC istituzionale del Comune di Sellia Marina: protocollo.selliamarina@asmepec.it.
Le modalità di presentazione di cui ai punti 1), 2) e 3) sono tassative. saranno esclusi gli interessati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.
La presentazione della manifestazione d'interesse, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, dovrà pervenire entro il termine sopra specificato a nulla valendo la data del timbro postale.
Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della manifestazione d'interesse dovuta a cause non imputabili al Comune stesso.
Nella manifestazione d'interesse, sottoscritta con firma autografa, l'interessato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:
a) nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
b) residenza, recapito telefonico, indirizzo e.mail e p.e.c. cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione;
c) assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
d) Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
e) dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato;
f) titolo di studio posseduto;
g) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di manifestazione di interesse;
h) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
i) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente avviso.

La manifestazione di interesse, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, deve essere sottoscritta dall'interessato e corredata da copia fotostatica di un valido documento di identità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.
La firma apposta in calce alla manifestazione vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico, il Comune di Sellia Marina contatterà gli enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati, che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Sellia Marina.
Agli Enti detentori delle graduatorie, individuate in seguito al presente avviso è assegnato un termine di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito.

Art. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE.

Sono causa di esclusione:
1) l'omissione nella domanda:
   a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;

b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima;
2) la mancata presentazione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
3) il mancato possesso dei requisiti di partecipazione;
4) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
Tali irregolarità **non sono sanabili** oltre la data di scadenza dell'avviso.

Art. 5 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, con determinazione del Responsabile del servizio personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente, in base a quanto stabilito nei commi successivi.
Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Sellia Marina delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando, prioritariamente il criterio della territorialità, con i seguenti criteri di priorità:
- graduatorie di enti locali aventi sede nella Provincia di Catanzaro;
- graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Calabria;
- graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, verranno prioritariamente preferite quelle approvate da "Enti Locali" .
Nel caso di presenza di più graduatorie valide approvate da "Enti Locali", per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico rispetto a quella ricercata, all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2, verrà data priorità alla graduatoria dell'Ente Locale territorialmente più vicino al Comune;
Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di cinque giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.
Lo schema della convenzione è approvato con la stessa deliberazione della Giunta comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione devono essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché i rapporti economici.
Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all'acquisizione di un'attestazione del Responsabile del servizio personale di quell'Amministrazione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso.
Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

Art. 6 - CHIAMATA DEGLI IDONEI

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del soggetto chiamato qualora, sulla base dei *curricula* ed a seguito di colloquio, da parte della commissione preposta, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.
Tale commissione, nominata dal responsabile del settore cui appartiene il posto da ricoprire, è composta da tre componenti interni e/o esterni, scelti tra appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni, ovvero tra esperti di comprovata esperienza professionale.
La costituzione del rapporto di lavoro avverrà, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e con il profilo indicato (Istruttore Direttivo Assistente Sociale), con inquadramento in categoria D, posizione economica D1, in base ad apposito contratto individuale, a tempo indeterminato e parziale (18 ore) sottoscritto dalle parti.
Il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella richiesta dell'Ente.

Art. 7 - NORME FINALI - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione alla procedura di manifestazione di interesse rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge e delle disposizioni contenute nel "Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsuali pubblici approvate da altri Enti" del Comune di Sellia Marina. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, ovvero di non procedere alla chiamata qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Art. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., i dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Sellia Marina – Servizio Personale per le finalità di gestione della manifestazione di interesse e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della procedura, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Sellia Marina, titolare del trattamento.

Art. 9 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 10 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dell'interessato, attraverso la sua domanda di manifestazione di interesse. Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è l'Avv. Maria Bianco e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).
Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 68.

Art. 11 - PUBBLICAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato per un periodo di 15 giorni sull'albo pretorio online, sulla home page del sito Istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente- sezione bandi di concorso e sarà inviato, per una maggiore pubblicità, a tutti i Comuni della Provincia di Catanzaro, alla Provincia di Catanzaro, ai Comuni capoluogo di Provincia della Regione Calabria;
Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Sellia Marina: tel. 0961.964125 interno 2 o tramite PEC all'indirizzo amministrativo.selliamarina@asmepec.it.

Il Responsabile del Settore Amministrativo
f.to Avv. Maria Bianco