



AVVISO PUBBLICO
ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI
COLLOCATI IN GRADUATORIE
VIGENTI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
(Area degli Istruttori – ex Categoria C)
CCNL 2019/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali” e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”, e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni, nonché il regolamento (UE) n. 2016/679 e il D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

VISTA la Deliberazione n. 07 del 23/02/2023 con la quale la Giunta Comunale ha provveduto all’*Adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale triennio 2023-2025- Esercizio 2023*”;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 28.03.2023, con cui si è disposto di prendere atto del nuovo sistema di classificazione professionale dei dipendenti comunali, definito dal Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni locali 2019-2021 stipulato il 16.11.2022;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 27.04.2023, con la quale è stato approvato il piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2023 2025, che nella sezione piano triennale dei fabbisogni di personale prevede, relativamente al fabbisogno di personale a tempo indeterminato, quanto segue:

- anno 2023:
 - assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile (Area degli istruttori ex cat. C), a tempo pieno e indeterminato;

DATO ATTO CHE è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis (prot. 1874 del 08/03/2023) che ha dato esito infruttuoso;

VISTI gli artt. 47 e 48 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 30/11/2018 e ss.mm.ii.,

IN ESECUZIONE della propria Determinazione n. 239 del 23/06/2023 relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO CHE

- il Comune di Bolotana, in assenza di proprie graduatorie vigenti, intende procedere alla copertura del seguente profilo professionale:

TEMPO PIENO E INDETERMINATO:

- N. 1 POSTO DI Istruttore amministrativo contabile (Area degli Istruttori ex cat. C)
- mediante l'utilizzo di graduatorie, in corso di validità secondo le norme vigenti, approvate da altri Enti del Comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato in profili professionali analoghi o equivalenti a quelli che si intendono ricoprire;
- 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 dell'11/04/2006 e ss.mm.ii.;

ART. 1 REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse, i soggetti che sono collocati utilmente in una graduatoria a tempo indeterminato, in corso di validità, approvata da altri Enti del Comparto Funzioni locali in seguito all'espletamento di selezioni pubbliche per la copertura di posti nel seguente profilo professionale:

- Istruttore amministrativo contabile, (Area degli Istruttori ex cat. C);

ART. 2 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, dovranno essere esclusivamente trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato **entro il giorno 10 LUGLIO 2023** a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): **protocollo@pec.comune.bolotana.nu.it**

Il termine suddetto di inoltro della domanda è pertanto perentorio.

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della sottoscrizione della domanda si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera, ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute all'Ente in data anteriore alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente del presente avviso.

ART. 3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In virtù dell'art. 47 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il comma 2, stabilisce che:

“Per l'assunzione l'interessato/a dovrà dichiarare:

- *denominazione dell'ente pubblico appartenente al comparto “Funzioni Locali” detentore della graduatoria segnalata;*
- *data di approvazione della graduatoria segnalata;*
- *indicazione della propria posizione tra i vincitori non assunti/utilmente collocati nella graduatoria di riferimento”.*

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- il proprio curriculum professionale, datato, sottoscritto e firmato in ogni facciata, da cui risultino i titoli posseduti, le esperienze lavorative maturate nonché ogni altra informazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge n. 370 del 23/08/1988.

ART. 4 PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai fini dell'individuazione della graduatoria da utilizzare, il servizio competente in materia di personale, pubblica per un periodo non inferiore a 10 giorni, nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito avviso rivolto ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti.

I soggetti collocati nelle graduatorie possono presentare manifestazione d'interesse entro i termini di pubblicazione del relativo avviso pubblico.

Una volta scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il servizio competente in materia di personale contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie; alle amministrazioni detentrici delle graduatorie, viene assegnato un termine non inferiore a 5 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

Per l'individuazione della graduatoria da utilizzare tra quelle per le quali le Amministrazioni detentrici abbiano mostrato disponibilità, si procede, utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- miglior piazzamento del richiedente;
- in caso di ulteriore parità, richiedente più giovane di età;
- in caso di ulteriore parità sorteggio

Una volta individuata la graduatoria, i candidati utilmente collocati secondo l'ordine di priorità, verranno convocati per un colloquio inteso ad accertare la formazione culturale e la capacità professionale degli stessi. Il colloquio sarà espletato da una Commissione giudicatrice all'uopo designata, previa valutazione dei curricula, sulla base di un punteggio massimo di 100 che sarà così suddiviso:

- Max 20 punti per la valutazione dei curricula;
- Max 80 punti per la valutazione del colloquio.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata.

Il Comune di Bolotana si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito del colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati individuati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi momento, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 6 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE.

La presente procedura non costituisce per i candidati alcun titolo e diritto all'assunzione presso il Comune di Bolotana e non vincola in nessun caso l'Ente che si riserva la facoltà di modificare, prorogare o revocare il termine di scadenza, dandone comunicazione agli interessati sul sito web dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di non procedere alla copertura dei posti o di non dar seguito alla presente procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal maturare di diverse esigenze organizzative dell'Ente.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Risorse Umane, ai fini della gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei Dati è il Comune di Bolotana;
- il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Avv. Alessandra Etzo;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previste in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personale) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 8 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 10 della l. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e possono esercitare il proprio diritto d'accesso agli atti della procedura, nei modi e nei limiti indicati dalla precitata legge (artt. 22-25).

Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Annalisa Secchi (tel. 0785 450214);

Informazioni sulla procedura possono essere richieste presso:

Comune di Bolotana, Piazza del Popolo n. 2 08011 Bolotana (NU)

Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 ed il martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Tel.: 0785 450214

e-mail: asecchi@comune.bolotana.nu.it

pec.: protocollo@pec.comune.bolotana.nu.it

**Il Responsabile del Settore
Affari Generali – Servizi Istituzionali**

Dott.ssa Annalisa Secchi

f.to digitalmente