

AVVISO PUBBLICO

PER LO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI DI ALTRI ENTI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE,

A TEMPO INDETERMINATO/FULL – TIME DI:

-N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO (GEOMETRA) – “AREA DEGLI ISTRUTTORI” EX CAT. C1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO TECNICO;

A TEMPO INDETERMINATO/PART – TIME (18 ORE) DI:

-N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – “AREA DEI FUNZIONARI” EX CAT. D1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO TECNICO;

-N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – “AREA DEI FUNZIONARI” EX CAT. D1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO ECONOMICO-FINANZIARIO;

-N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – “AREA DEI FUNZIONARI” EX CAT. D1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO AMMINISTRATIVO-CONTENZIOSO;

-N. 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – “AREA DEGLI ISTRUTTORI” EX CAT. C1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO POLIZIA LOCALE;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 114 del 28/07/2023 e della propria determinazione n. 43 del 31/10/2023 di approvazione del presente Avviso Pubblico;

Vista la L. 3/2003;

Vista la L. 350/2003;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025;

Visto il Bilancio di Previsione 2023/2025;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento per l'utilizzo di “Graduatorie Concorsuali” di altri Enti;

Visto lo Statuto Comunale;

RENDE NOTO

Il Comune di Arpino per l'assunzione a tempo indeterminato/full-time della seguente figura professionale:

- **N. 1 ISTRUTTORE TECNICO – “AREA DEGLI ISTRUTTORI” EX CAT. C1;**

e per l'assunzione a tempo parziale (18 ORE) ed indeterminato delle seguenti figure professionali:

-N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – “AREA DEI FUNZIONARI” EX CAT. D1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO TECNICO;

- N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – “AREA DEI FUNZIONARI” EX CAT. D1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO ECONOMICO-FINANZIARIO;**
- N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – “AREA DEI FUNZIONARI” EX CAT. D1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO AMMINISTRATIVO-CONTENZIOSO;**
- N. 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – “AREA DEGLI ISTRUTTORI” EX CAT. C1 NELL’AMBITO DELL’UFFICIO POLIZIA LOCALE;**

intende procedere mediante l’utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altri Enti del Comparto Funzioni Locali, relative a Concorsi Pubblici espletati per la copertura a tempo indeterminato per categoria e profilo professionale corrispondenti a quello che questo Ente deve ricoprire.

DESTINATARI

Sono invitati a segnalare la graduatoria presentando manifestazione di interesse, utilizzando lo schema allegato al presente avviso, i soggetti idonei, interessati all’assunzione presso il Comune di Arpino, collocati nelle graduatorie in corso di validità, approvate da Enti del Comparto Funzioni Locali, in seguito all’espletamento di Concorsi Pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo a quello che si intende ricoprire. Non saranno prese in considerazione le graduatorie relative a concorsi banditi per posti a tempo determinato.

MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La manifestazione di interesse da parte del soggetto idoneo, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso (**ALL. A**), dovrà pervenire entro il giorno **11.11.2023** alle **ore 23:59** - data di scadenza del presente avviso –, ovvero, entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale, all’Albo Pretorio dell’Ente e nella sezione “Bandi di Concorso” dell’Amministrazione Trasparente.

Le domande dovranno essere indirizzate a: Comune di Arpino Via dell’Aquila Romana, 2, 03033 Arpino (FR). Le domande potranno pervenire anche tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: pec@comunearpinopec.it.

Sulla busta della domanda o nell’oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura del posto cui si è interessati, la dicitura.

Nel caso cui si intende partecipare a più di una procedura devono essere fatte domande separate.

La domanda di partecipazione può essere sottoscritta e scansionata ovvero sottoscritta con firma digitale ed i relativi allegati saranno ritenuti validi solo se inviati in formato pdf, senza macroistruzioni o codici eseguibili. La data e l’ora di presentazione saranno attestata dalla ricevuta di accettazione registrata dal sistema elettronico. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto non idoneo all’acquisizione della domanda di partecipazione al protocollo, anche se effettuato all’indirizzo di posta elettronica certificata dell’Ente, ovvero l’invio, attraverso PEC, ad indirizzi di posta elettronica del Comune diversi dalla casella di posta elettronica certificata sopra indicata.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito nella domanda dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda medesima, né per

eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili all'Amministrazione stessa. Per le manifestazioni di interesse pervenute tramite il servizio postale farà fede la data di ricezione al protocollo dell'Ente della comunicazione e, pertanto, eventuali comunicazioni pervenute oltre la data di scadenza indicata nell'avviso non potranno essere accettate. In ogni caso è ammessa la consegna a mano della domanda entro il termine indicato.

La manifestazione di interesse – tra le altre informazioni – dovrà indicare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e titolo di studio del candidato;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec se posseduto;
- dichiarazione in merito alla manifestazione d'interesse all'assunzione;
- dichiarazione della posizione (tra gli idonei non ancora assunti) in vigente graduatoria concorsuale per assunzione a tempo indeterminato;
- Amministrazione che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa.

Alla manifestazione di interesse dovrà essere allegata – pena l'inammissibilità – copia del documento di riconoscimento in corso di validità, a meno che non sia stata firmata digitalmente. La trasmissione a mezzo PEC non esime dal trasmettere il documento di riconoscimento.

CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE - PROCEDIMENTO

In base a quanto stabilito dal "Regolamento per l'utilizzo di "Graduatorie Concorsuali" di altri Enti di cui alla delibera di G.C. n. 114 del 28/07/2023, si prevede il seguente iter procedimentale:

- scaduto il termine assegnato dall'Avviso Pubblico, l'Ufficio del Personale, in primo luogo procederà alla scelta della/e graduatoria/e da utilizzare secondo i seguenti criteri di cui all'art. 6 del "Regolamento per l'utilizzo di "Graduatorie Concorsuali" di altri Enti:
 - a) **priorità alle graduatorie emanate dai Comuni:** la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti del comparto Regioni – Autonomie Locali è rivolta prioritariamente ai Comuni;
 - b) **criterio cronologico:** nel caso di presenza di più graduatorie valide della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la/e graduatoria/e in corso di validità approvata/e nell'anno di riferimento;
 - c) **criterio territoriale:** si procederà alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
 - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Frosinone;
 - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Lazio;
 - graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Lazio;
 - graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.
 - d) **criterio residuale:** nel caso di procedure in cui non vi è la presenza di graduatorie valide approvate dai comuni, il Comune può fare ricorso a graduatorie emanate da altre Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei presupposti del presente Regolamento;
 - e) **ordine di collocazione in graduatoria:** nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti, le stesse sono tutte utilizzate a scorrimento, ammettendo a colloquio per ogni graduatoria il candidato meglio collocato in base all'ordine di graduatoria, così come meglio specificato al precedente comma 3 del precedente articolo.

Successivamente procederà allo svolgimento dell'attività istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti e all'emanazione del provvedimento di ammissione dei candidati alla fase successiva del **“colloquio tecnico – motivazionale”**, ovvero, alla loro esclusione per carenza dei presupposti o per l'inosservanza delle altre clausole e condizioni previste dall'**“Avviso Pubblico”** di **“manifestazioni di interesse”**. Al colloquio verrà ammesso per ogni graduatoria che si utilizzerà per lo scorrimento il candidato meglio collocato in base all'ordine di graduatoria così come di seguito meglio specificato:

“per “candidato utilmente collocato in graduatoria” si intende il concorrente “primo degli idonei non assunto”, in quanto, lo scorrimento dei candidati avviene a partire dalla posizione più alta in graduatoria e continua a seconda dei posti da coprire, ovvero, inizia nell'esatto ordine degli idonei ancora rimasti in posizione utile in graduatoria. Naturalmente nel caso di rinuncia del “primo degli idonei non assunto” si prosegue lo scorrimento con il “secondo degli idonei non assunto” e così a seguire in caso di ulteriori rinunce”.

Per tutti candidati ammessi l'Ufficio del Personale richiederà all'Amministrazione che ha emanato la graduatoria indicata nell'istanza la disponibilità all'utilizzo della predetta graduatoria, invitando tale Amministrazione a dare riscontro entro il termine massimo di 3 (tre) giorni.

Il candidato per il quale non sarà rilasciato il consenso alla disponibilità della graduatoria non sarà ammesso al colloquio.

Ricevuto il consenso all'utilizzo della graduatoria da parte dell'Amministrazione detentrici della stessa, l'Ufficio del Personale procederà a convocare i candidati ammessi al colloquio. I candidati che non si presenteranno nel luogo, nella data e nell'ora indicati nella lettera di convocazione, saranno dichiarati rinunciatari alla procedura.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice nominata, dopo il termine di presentazione delle domande, dal Responsabile del settore “Personale”, e sarà composta:

- dal Segretario Comunale che la presiede e da due Responsabili del Servizio dell'Ente.

Ultimati i colloqui la Commissione esaminatrice predisporrà una graduatoria di merito dei candidati che trasmetterà, unitamente al verbale delle operazioni selettive, al settore “Personale”, per il seguito di competenza.

Il procedimento selettivo di reclutamento si perfeziona con il raggiungimento dell'accordo con l'Amministrazione detentrici della graduatoria individuata con le modalità ritenute più idonee tra le PP.AA. interessate.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente, ovvero, nel caso in cui vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

La presente procedura non costituisce alcun titolo e diritto per gli idonei inseriti nelle graduatorie degli Enti che hanno manifestato la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Arpino e non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione.

La presente procedura è vincolata all'esito negativo di quanto disposto dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003)

Titolare del trattamento: Comune di Arpino.

Soggetto designato al trattamento dei dati è il Segretario Comunale.

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 (di seguito GDPR) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della partecipazione, della valutazione dei requisiti di partecipazione e dello svolgimento della procedura selettiva. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati alle amministrazioni direttamente interessate, nonché ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del GDPR).

NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. L'Amministrazione 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 dalla graduatoria.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Arpino (nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,30) tel. 077685211.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune di Arpino www.comune.arpino.fr.it nella sezione Albo on line – e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso - dove può essere direttamente consultato e scaricato.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Settore Economico Finanziario Ufficio Personale del Comune di Arpino mail: ragioneria@comune.arpino.fr.it; pec: pec@comunearpinopec.it.

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Fabio Sili

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Fabio Sili