



COMUNE DI PIANELLA
Provincia di Pescara
AREA AFFARI GENERALI
Ufficio personale

Avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti del comparto regioni ed autonomie locali per la copertura di un posto categoria C – Profilo professionale di Istruttore tecnico part time 50% a tempo indeterminato.

IL RESPONSABILE DI AREA

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 40 del 16.04.2021 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 ;
Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali n. 39 del 4 maggio 2021, con la quale è stato approvato il presente Avviso;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Pianella intende procedere alla copertura di un posto di **Istruttore Tecnico cat. C – part time al 50% a tempo indeterminato** mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da altre Amministrazioni del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti **part time** a tempo **indeterminato** in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

Il rapporto di lavoro è a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali), il luogo di lavoro è presso il Comune di Pianella.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto per il Comparto Funzioni Locali. Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

1 REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità ed utilizzabili in base alla normativa vigente **approvate da Amministrazioni del Comparto Regioni ed Autonomie Locali** in seguito all'espletamento di selezioni **per la copertura di posti a tempo parziale ed indeterminato** nel profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

Si precisa che risulta in corso, la procedura di mobilità di cui all'articolo 34bis, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e che lo scorrimento delle graduatorie è subordinato all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità obbligatoria .

Il Comune di Pianella garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra

uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246" e dall'articolo 57 del D.Lgs. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'accertamento delle idoneità psicofisica al posto. Tali accertamenti potranno svolgersi anche in costanza del rapporto di impiego e in caso di difetto costituiranno, laddove il rapporto di lavoro sia già instaurato, causa di risoluzione.

Il presente bando, insieme al fac-simile della domanda è pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Pianella www.comune.pianella.pe.it sulla home page e nella pagina "Bandi di Concorso", della sezione "Amministrazione Trasparente", all'Albo Pretorio on line e uno stralcio, con il richiamo al link, verrà pubblicato altresì sulla Gazzetta ufficiale – Serie speciale Concorsi ed esami.

2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità e presentata, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del giorno 4 Giugno 2021**, con le seguenti modalità:

- Alla casella di PEC dell'Ente : protocollo@pec.comune.pianella.pe.it a mezzo di casella di posta elettronica certificata *nominativa, cioè da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA (DIGIT.PA).*

La manifestazione di interesse ed eventuali allegati trasmessi a mezzo di casella di posta elettronica certificata personale dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- sottoscrizione con firma digitale del soggetto che manifesta interesse all'assunzione, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- 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).

Nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la **dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura del posto di Istruttore Tecnico"**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi nella trasmissione informatica dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Nella manifestazione di interesse il/la candidato/a deve autocertificare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dell'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) Residenza, recapito telefonico, indirizzi e_mail e pec;
- c) Titolo di studio posseduto;
- d) Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- e) indicazione della propria posizione tra gli idonei, profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata;
- f) Dichiarazione di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico

- g) Assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs 39/2013 in relazione all'assunzione presso il Comune di Pianella;

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il titolo di studio e tutti gli elementi utili a valutare le esperienze professionali maturate, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali sono riferite, l'effettuazione di eventuali corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del/della candidato/a in rapporto al posto da ricoprire;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- informativa per il trattamento dei dati personali, datata e sottoscritta.

Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda fuori termini prescritti o istanza presentata prima dell'emanazione del presente Avviso;
- candidatura incompleta, cioè priva di curriculum, o di domanda di partecipazione redatta secondo lo schema Allegato A, o di informativa per il trattamento dei dati personali, o di copia del documento di identità personale in corso di validità;
- mancato possesso anche di un solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- candidati dichiarati idonei in graduatorie di merito non più efficaci;
- presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata;
- trasmissione ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- utilizzo di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata alla PEC del Comune di Pianella o di PEC non personale.

Tutte le dichiarazioni rese nella domanda potranno essere verificate prima dell'assunzione attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

3 PROCEDIMENTO

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso pubblico il Responsabile del procedimento istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine suddetto, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale (in particolare possesso dei requisiti di cui al punto 1, rispetto dei termini di inoltro, mancanza degli allegati richiesti); la mancata accettazione dell'istanza verrà comunicata all'indirizzo pec o mail del candidato.

Successivamente, tramite atto determinativo provvederà a redigere l'elenco degli enti detentori di graduatorie che verranno utilizzate per la procedura in oggetto ordinandole seguendo i criteri di priorità previsti all'art. 82 ter del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi il cui testo di seguito si riporta:

Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Pianella delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- a. graduatorie di Enti del comparto Regioni – Autonomie Locali aventi sede nella Regione Abruzzo;
- b. graduatorie di Enti del Comparto Regioni – Autonomie Locali aventi sede nei Comuni delle altre Regioni;

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più recente (criterio cronologico);

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 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

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

Il Responsabile del procedimento, successivamente provvederà direttamente a contattare gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato regolare manifestazione di interesse all'assunzione presso questo Ente assegnando agli stessi un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo, da parte di questo Ente della propria graduatoria.

Mano a mano che verrà acquisita la disponibilità degli Enti detentori si procederà a stipulare apposita convenzione per l'utilizzo delle graduatorie ed a scorrere le stesse.

Il compito di scorrere le stesse sarà affidato ad Apposita Commissione costituita dal Responsabile dell'Area Gestione del Territorio nell'ambito della quale l'istruttore tecnico dovrà prestare servizio e da altri due componenti dallo stesso nominati, oltre ad un dipendente con funzione di segretario.

L'esame di ogni singolo candidato avverrà, previa lettura del curriculum e colloquio diretto a verificare la perdurante idoneità dello stesso e la verifica delle competenze, possedute ed acquisite, richieste per il posto da ricoprire, nelle seguenti materie:

procedure e normativa in materia di lavori pubblici, urbanistica ed edilizia pubblica e privata.

E' richiesta altresì Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), Internet e posta elettronica.

Il Comune di Pianella si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione di candidati posizionati utilmente qualora, a seguito di colloquio, non vengano ritenuti idonei alla posizione da ricoprire.

Si procederà all'assunzione del primo degli idonei ritenuto in grado di ricoprire il posto in questione. L'assunzione sarà effettuata sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

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

Nel caso di esito negativo della procedura di cui sopra, il Comune di Pianella potrà procedere autonomamente alla ricerca della graduatoria cui attingere per l'assunzione di personale, inviando apposita richiesta di utilizzo della graduatoria ad altri Enti, svincolandosi dai criteri sopra descritti.

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

Il Comune di Pianella si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente avviso pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Non si darà corso a comunicazioni individuali in seguito a presentazione di manifestazione di interesse, (salvo che per il caso di mancata accettazione dell'istanza di manifestazione di interesse). Sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pianella l'elenco degli enti del Comparto

Regioni – Autonomie Locali detentori delle graduatorie per l'utilizzo delle quali sono pervenute manifestazioni di interesse da parte degli idonei e ordinate nel rispetto dei criteri di priorità previsti all'art. 82 ter del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.;

Al termine della procedura sarà pubblicato il nominativo del candidato idoneo selezionato.

Il Responsabile del Procedimento, di cui alla presente procedura, è la rag. Elena Cancelli-Responsabile dell'Area Affari Generali. Eventuali informazioni potranno essere richieste: al recapito telefonico: 085/9730232 nelle giornate di lunedì e giovedì dalle h. 10:00 alle h. 13:00 o mediante e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: amministrativo@comune.pianella.pe.it.

Pianella, lì 4 maggio 2021

Il Resp. dell'Area Affari Generali

Elena Cancelli