



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

Viale Vittoria 14 · 10091 ALPIGNANO (TO) · ITALIA

Tel. 011 966 66 11 · Fax 011 967 47 72

www.comune.alpignano.to.it

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI

Richiamato il programma triennale delle assunzioni approvato con deliberazioni della G.C. n. 73 del 08/06/2017 e n. 114 del 28/09/2017, nonché la propria determinazione n. 413 del 24/10/2017 con la quale è stato approvato il presente avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Alpignano intende pertanto procedere alla copertura di **n. 1 posto** con il seguente profilo professionale:

**“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – cat. C – TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
PRESSO AREA AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E
CONTRATTI, SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ORGANI POLITICI**

mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

Al posto in oggetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, che comprende:

- stipendio tabellare annuo;
- indennità di vacanza contrattuale;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuale assegno nucleo familiare;
- trattamento accessorio

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale dell'ente www.comune.alpignano.to.it nella home page e nella sezione Amministrazione Trasparente, inviato agli enti locali vicini del comparto, al Comune e alla Città Metropolitana di Torino.

ART 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare istanza di manifestazione di interesse i soggetti utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

L'analogia o equivalenza del profilo professionale di graduatoria di altro ente al profilo professionale oggetto di ricerca di - **Istruttore Amministrativo** - viene verificata anche sulla base del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno come segue: diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della manifestazione di interesse. L'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni alle domande presentate.

Non saranno considerate valide le manifestazioni di interesse presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce non deve essere autenticata.

La manifestazione di interesse dovrà inderogabilmente contenere:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita
- 2) residenza, indirizzo e- mail e/o PEC, numero di telefono
- 3) denominazione dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata
- 4) data di approvazione della graduatoria segnalata
- 5) indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti, profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata.

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

- il proprio curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- copia di un documento di identità personale in corso di validità.

ART. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta e indirizzata al Comune di Alpignano – Viale Vittoria n. 14 - 10091 Alpignano (TO) – Ufficio Personale, potrà essere presentata:

- a mano all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 9.00/12.00, martedì – giovedì anche 15.30/17.30)
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: protocollo.alpignano@legalmail.it.

Le istanze inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti di formato sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nell'istanza, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La data di arrivo delle istanze sarà comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio protocollo o dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

Non si terrà conto delle istanze non sottoscritte dal candidato che perverranno oltre il termine inderogabile fissato per

le ore 12.00 del giorno MARTEDI 14 NOVEMBRE 2017

Il tardivo arrivo della istanza costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

ART. 4

AMMISSIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le istanze presentate nei termini di cui all'art. 3 saranno preventivamente esaminate per l'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura.

La mancanza anche solo di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione, comporta l'esclusione dalla stessa mentre, in caso di incompletezza di una o più dichiarazioni relativamente al possesso dei requisiti richiesti, l'amministrazione comunale ha facoltà di invitare a regolarizzarle.

ART. 5

PROCEDIMENTO

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso l'Ufficio Personale contatta, con l'ordine fissato e come successivamente descritto, le Amministrazioni Pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse, per verificare la disponibilità delle medesime amministrazioni all'utilizzo delle graduatorie. Le Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate dovranno comunicare entro un termine di 10 giorni la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

La Commissione di valutazione, nominata ai sensi dell'art. 9 del Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri enti, individua il candidato e la graduatoria che sarà oggetto di utilizzo e trasmette le risultanze al Direttore Area Affari Generali – Responsabile Ufficio Personale che con propria determinazione approva direttamente la convenzione.

Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da

parte del Comune di Alpignano delle proprie graduatorie, si procede alla scelta utilizzando nell'ordine i seguenti criteri con priorità decrescente:

- a) graduatorie di Enti del comparto Regioni – Autonomie Locali aventi sede nella Città Metropolitana;
- b) graduatorie di Enti del comparto Regioni - Autonomie Locali aventi sede nella Regione Piemonte;
- c) graduatorie di Enti di comparti diversi aventi sede nella Città Metropolitana;
- d) graduatorie di Enti di comparti diversi aventi sede nella Regione Piemonte;
- e) graduatorie di altri Enti del comparto Regioni – Autonomie Locali;
- f) graduatorie di altri Enti di comparti diversi.

Nel caso di disponibilità di più graduatorie all'interno dello stesso ambito, verrà seguito, nel rispetto del criterio della territorialità di cui sopra, il seguente ulteriore criterio di priorità decrescente:

- I) graduatoria dell'Ente che ha la sede più vicina al Comune di Alpignano;
- II) graduatoria di più recente formazione (criterio cronologico);
- III) la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori (graduatoria con percentuale di utilizzo inferiore);
- IV) candidato idoneo all'assunzione considerando il classificato con il miglior punteggio, uniformando, se differenti, tutti i punteggi in trentesimi;
- IV) graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi;
- V) risposta del candidato pervenuta per prima al protocollo all'ente.

A parità di priorità si procederà, in seduta pubblica, ad estrarre a sorte la graduatoria da utilizzare.

Prima di stipulare la convenzione con l'amministrazione detentrica della graduatoria oggetto di utilizzo, il soggetto individuato sarà invitato a colloquio. La Commissione 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.

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola istanza di manifestazione di interesse.

ART 6 COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Sarà pubblicato sul sito internet dell'ente l'elenco degli enti pubblici detentori di graduatorie destinatari della richiesta di disponibilità per l'utilizzo delle graduatorie segnalate e il termine assegnato e le graduatorie oggetto di utilizzo e i relativi candidati, come individuati dalla Commissione di Valutazione.

ART. 7 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, 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 tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, riservandosi l'Amministrazione di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di segnalare il fatto alle autorità competenti.

ART. 8
NOMINA ED INQUADRAMENTO

Il rapporto di lavoro del candidato dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali. Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

ART. 9
RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La procedura di selezione per l'utilizzo della graduatoria di altri Enti ha natura esplorativa e non vincola in alcun modo l'Ente che si riserva di valutare con apposita Commissione di valutazione, a suo insindacabile giudizio, il candidato il cui curriculum e la cui procedura selettiva verranno valutati rispetto alla tipologia del posto da ricoprire.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale prorogare, riaprire, sospendere o revocare la procedura ed il successivo convenzionamento senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

ART. 10
TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.L.gs 196/2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso archivi informativi e/o cartacei per l'espletamento della procedura nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge.

Ai sensi art. 4 e 5 della L. n. 241/2010 e s.m.i l'ufficio incaricato di svolgere il presente avviso è l'Ufficio Personale e il responsabile del procedimento è il Dott. Franco Ferretti.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Alpignano - indirizzo: Viale Vittoria 14, tel. 011/96.666/20/55/56).

ART. 11
NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso di manifestazione di interesse si fa riferimento alle norme legislative, al Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri enti, al "Regolamento per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse tramite procedura di mobilità e al Regolamento degli uffici e dei servizi.

Alpignano, 30 ottobre 2017

Il Direttore Area Affari Generali
dr. Franco Ferretti
f.to digitalmente