



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

(PROVINCIA DI OLBIA – TEMPIO)

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZIO PERSONALE

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI COLLOCATI IN VIGENTI GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C1, DEL COMPARTO REGIONI ORDINARIE ED AUTONOMIE LOCALI, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 POSTO DELLO STESSO PROFILO, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA.

VISTO il vigente art. 36 del D.Lgs. 165/2011;

VISTA la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 5 del 21/11/2013,

VISTA la nota del Ministero dell'Interno, Dipartimento degli Affari interni e territoriali, del 13 febbraio 2014;

VISTA la sentenza della Corte di Cassazione, sezione lavoro, n. 280 del 12/01/2016

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

VISTO l'art. 56 del vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi;

VISTI i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali;

VISTO il Programma triennale del fabbisogno di personale 2016-2018, approvato con deliberazione giunta n. 7 del 24/02/2016;

In esecuzione della propria determinazione n. 35 del 14/03/2016

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di reclutamento finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse a ricoprire 1 posto a tempo determinato di Istruttore Amministrativo, Cat. C1, da parte di candidati utilmente collocati in graduatorie a tempo indeterminato approvate dagli Enti locali per lo stesso profilo, da assegnare all'Area Amministrativa, fatta salva l'applicabilità dei principi dello *ius variandi* e dell'equivalenza delle mansioni.

Art. 1 – Requisiti di ammissione e modalità di reclutamento

1. I candidati che ricoprono la posizione di vincitore o di idoneo in una vigente graduatoria a tempo indeterminato approvata, in data non anteriore al 30/09/2003, da qualunque ente locale del territorio nazionale per il profilo di Istruttore Amministrativo, Cat. C1, possono far pervenire la propria manifestazione di interesse a ricoprire a tempo determinato tale profilo presso i servizi dell'Area Amministrativa dell'Ente.
2. I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti dichiarati all'Ente presso il quale sono utilmente collocati in graduatoria a tempo indeterminato, fatto salvo ogni controllo da parte di questo Ente sulla veridicità delle dichiarazioni rese e sul reale possesso degli status dichiarati.
3. E' in ogni caso indispensabile il possesso dei seguenti requisiti al momento dell'eventuale assunzione presso questo Ente:
 - a. Diploma di scuola secondaria;
 - b. Cittadinanza italiana ovvero appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. N. 174/1994;
 - c. Avere una età non inferiore a 18 anni compiuti;
 - d. Avere il godimento dei diritti politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con pubblica amministrazione;
 - e. Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, gli incarichi presso gli enti locali;
 - f. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazioni, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n. 3;
 - g. idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto oggetto di selezione, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;

h. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni. **Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985.**

Art. 2 – Modalità di reclutamento

1. A seguito della disponibilità manifestata da parte del candidato, l'Ufficio personale provvede a richiedere all'Ente presso il quale lo stesso è utilmente collocato in una graduatoria a tempo indeterminato relativa al profilo di Istruttore Amministrativo, Cat. C1, la possibilità di utilizzare la stessa graduatoria per l'impiego a tempo determinato, presso questo Ente, dei candidati vincitori ed idonei.
2. In caso di mancata disponibilità dell'Ente destinatario della suddetta richiesta o qualora entro il termine di 15 giorni non pervenga dallo stesso alcuna comunicazione in merito, la manifestazione di interesse del candidato non potrà essere presa in considerazione, fatta salva l'eventuale riproposizione della richiesta qualora non vi siano altre manifestazioni di interesse o qualora nessuno degli Enti destinatari abbia dato la disponibilità ad utilizzare le proprie graduatorie.
3. A fronte di più manifestazioni di interesse e in caso di disponibilità da parte di più Enti, lo scorrimento delle graduatorie avviene partendo da quella approvata con data anteriore. In caso di graduatorie approvate lo stesso giorno si scorrono le stesse in ordine di punteggio finale riportato dal concorrente idoneo.
4. La manifestazione di interesse non precostituisce alcun diritto di precedenza nei confronti degli altri eventuali candidati che precedono in graduatoria, i quali verranno, pertanto, contattati per acquisirne l'eventuale disponibilità ad essere assunti.
5. Il candidato prescelto, sulla base dei criteri stabiliti nel presente avviso, verrà assunto inizialmente sino al 31/12/2016, fatte salve eventuali ulteriori proroghe contrattuali.

Art. 3 – Inquadramento professionale e trattamento economico

1. Il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Cat. C1 e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni ordinarie ed Autonomie locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro stipulato con il Responsabile dell'Area Amministrativa.

2. Lo stipendio annuo lordo è quello previsto, per la categoria C1, dal C.C.N.L. comparto Regioni ordinarie ed Autonomie locali, oltre alla tredicesima mensilità e, qualora dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. del suddetto comparto, nonché dal vigente Contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 4 – Presentazione delle manifestazioni di interesse – termini e modalità

1. Gli aspiranti a partecipare alla selezione dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta, in carta semplice secondo le indicazioni contenute nell'allegato A), corredata della relativa documentazione, al Responsabile del servizio personale del Comune di Loiri Porto San Paolo – Viale Dante, 28 – 07020 Loiri Porto San Paolo (OT) - entro le ore 13.00 del giorno **29 marzo 2016** (non fa fede il timbro postale);
2. Le manifestazioni di interesse possono essere consegnate attraverso le seguenti modalità:
 - a mezzo di raccomandata a/r;
 - consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle 12,00 ed il mercoledì dalle ore 15,30 alle 17,30;
 - per coloro che sono in possesso di regolare posta elettronica certificata, inoltrate al seguente indirizzo: protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it.
3. Il rispetto del predetto termine e delle suddette modalità verrà comprovato, rispettivamente, mediante il timbro apposto dall'addetto all'ufficio protocollo e, nel caso di utilizzo della p.e.c., mediante riscontro della validità della stessa nonché della data e dell'orario riportati nella mail ricevuta.
4. Tutta la documentazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa a tergo della quale, oltre al proprio nome, il candidato dovrà apporre la dicitura "Assunzione a termine Istr. Amministrativo, Cat. C1". Nel caso di inoltro via p.e.c., tale dicitura andrà inserita nell'oggetto della mail e tutti gli allegati, ove richiesto, dovranno riportare la firma autografa o alternativamente quella digitale.
5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della manifestazione di interesse, dovuta a disguidi postali o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

Art. 5 – Contenuto della manifestazione di interesse

1. Nella manifestazione di interesse gli aspiranti dovranno dichiarare, utilizzando il modulo di cui all'allegato A), sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla procedura comparativa, quanto segue:

- I. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
 - II. il luogo di residenza e il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni;
 - III. di essere in possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 1 del presente avviso, specificati nel suddetto modulo;
2. La manifestazione di interesse, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, deve essere sottoscritta dal candidato e deve essere corredata di copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;

Art. 6 – Cause di esclusione

1. Comportano l'inammissibilità del candidato alla procedura di reclutamento:
- A. l'incompleta compilazione del modulo di candidatura o la mancata sottoscrizione dello stesso;
 - B. la mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso pubblico;
 - C. la mancata allegazione della copia fotostatica di un valido documento di identità;
 - E. il mancato rispetto dei termini entro il quale far pervenire le manifestazioni di interesse, prescritti dal presente avviso pubblico;

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., il Comune informa che il trattamento dei dati contenuti nelle manifestazioni di interesse e nei relativi allegati è finalizzato unicamente alla gestione delle attività connesse alla procedura di reclutamento oggetto del presente avviso, nonché all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e che gli stessi avverranno con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea ed informatica dei relativi atti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura di reclutamento, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.
3. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo tra i quali il diritto di accesso ai dati che li 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 per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del responsabile incaricato del trattamento degli stessi.

Art. 8 – Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni

1. Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dall'elenco degli ammessi con riserva pubblicato dal Responsabile del servizio personale e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

Art. 9 – Pubblicità

1. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune, sul sito ufficiale dell'Ente e ne sarà data adeguata pubblicità in qualunque altra forma.

Art. 10 – Responsabile del procedimento istruttorio

1. Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento istruttorio il Responsabile del servizio personale Dott. Gianluca Cocco, contattabile nel seguente modo:

- Tel. 0789/481120
- Mail: cocco.gianluca@comune.loiriportosanpaolo.ot.it
- PEC: areafinanziaria@pec.comune.loiriportosanpaolo.ot.it

2. Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Loiri Porto San Paolo, 14/03/2016

Il Responsabile del servizio personale
F.to Dott. Gianluca Cocco