



Allegato alla Determinazione n.25 del 04.06.2020

## **COMUNE DI SINISCOLA**

**PROVINCIA DI NUORO**

Via Roma 125 - 08025 Siniscola tel. 0784\_870871

Info: [www.comune.siniscola.nu.it](http://www.comune.siniscola.nu.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it)

### **Area Economico-Finanziaria**

Prot. n. \_\_\_ del \_\_\_

## **AVVISO**

**Manifestazione di interesse per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti, in corso di validità, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Riparazioni, categoria "D" posizione economica D1**

### **Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria**

Visti:

- la deliberazione della G.C. n. 41 del 11.05.2020 di approvazione del Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate dal Comune di Siniscola e da altri Enti;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 160 in data 23.12.2019, avente ad oggetto " Programma triennale del fabbisogno del personale triennio 2020/2022 e piano annuale delle assunzioni 2020 e contestuale modifica della dotazione organica";
- il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 30.05.2012;
- che in data 01.06.2020 con Deliberazione della Giunta Comunale n.72 è stato approvato lo schema di Bilancio di Previsione Finanziario e del DUP triennio 2020-2022;
- l'assunzione della figura professionale è subordinata all'attuazione dei seguenti adempimenti:
  - approvazione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio di previsione 2020/2022 e conseguente trasmissione dei relativi dati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche;
  - approvazione del piano delle azioni positive in materia di pari opportunità, per il triennio 2020/2022;
  - approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2019 e conseguente trasmissione dei relativi dati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche;

- approvazione del bilancio consolidato per l'esercizio finanziario 2019;
- esito negativo della comunicazione di cui all'art.34 bis del D.Lgs.165/2001;
- esito negativo della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs.165/2001;
- il Comune di Siniscola non ha graduatorie in corso di validità per la categoria e professionalità per il posto che intende ricoprire;

### **RENDE NOTO**

che si intende procedere alla copertura, **a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo categoria "D" posizione economica D1, del CCNL del personale del comparto funzioni locali**, da destinare all'Area Tecnica Lavori Pubblici, Manutenzioni e Riparazioni, mediante utilizzo di graduatorie valide e approvate da altri enti del medesimo comparto, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo pieno e indeterminato per categoria e profilo professionale analogo a quello che questo Ente dovrà ricoprire.

#### **Art. 1 Requisiti**

Possono presentare manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati, **i soggetti idonei** collocati nella **graduatoria concorsuale in corso di validità** approvata da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di profilo professionale **analogo o equipollente** a quello da ricoprire.

Resta fermo che i soggetti devono essere in possesso di tutti i requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di ammissione al concorso di cui risultino aver acquisito l'idoneità.

#### **Art. 2 Modalità e Termini di Presentazione**

In applicazione alle modalità operative definite con deliberazione di Giunta comunale n.41 dell'11.05.2020, la domanda di manifestazione di interesse, debitamente datata e firmata dall'interessato, deve pervenire, entro il \_\_\_\_\_.

La domanda potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- **consegna diretta in busta chiusa** all'Ufficio protocollo generale, del Comune di Siniscola Prov. di Nuoro sito in via Roma n. 125. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- **spedizione a mezzo del servizio postale, in busta chiusa**, inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento A/R, all'indirizzo Comune di Siniscola, Servizio Risorse finanziarie e del personale, via Roma, n. 125 – 08029 – Siniscola (NU). In tal caso la data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata da timbro a data dell'ufficio postale accettante;

- per i soli candidati che siano in possesso di una casella di ‘**posta elettronica certificata**’ (PEC) di cui essi stessi siano titolari, attraverso l’utilizzo della posta elettronica certificata ed invio all’indirizzo mail Pec: [protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it). Saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato.PDF). Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea. Nel caso di domanda inviata tramite PEC la data e l'ora di presentazione delle domande trasmesse per via telematica è certificata da sistema informatico. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata) ovvero da una PEC non intestata all’interessato o comunque non conforme a quanto previsto dal presente articolo anche se indirizzata alla PEC del Comune di Siniscola (Prov. di Nuoro). Per le specifiche modalità di attivazione e utilizzo della PEC i candidati possono consultare [www.digitpa.gov.it/pec](http://www.digitpa.gov.it/pec). Il Comune di Siniscola non assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

La busta o l’oggetto della PEC, contenente la domanda, dovrà riportare la seguente dicitura: “**Contiene domanda per Manifestazione di Interesse per l’utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità di altri enti per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n 1 Istruttore Direttivo Amministrativo categoria "D" posizione Economica D1**”.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda oltre i termini indicati o con modalità diverse da quelle prescritte, costituisce causa di esclusione.

### **Art. 3 Contenuto della domanda e motivi di esclusione**

Nella domanda di manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, il candidato, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo decreto nell’ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita, il comune di residenza e il codice fiscale;
3. il domicilio o recapito presso il quale l’Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla manifestazione, con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell’indirizzo e-mail PEC;
4. il possesso dell’idoneità posseduta, la relativa posizione nella graduatoria in corso di validità, il Comune dove è stata conseguita, l’anno del conseguimento;
5. la cittadinanza posseduta;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

7. la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
8. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
9. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o decadenza;
10. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
11. il possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
12. di accettare le condizioni previste dalla manifestazione di interesse, nonché quelle previste dalle norme regolamentari dell'ente;
13. di autorizzare, ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di Privacy (n. 2016/679) e del D.Lgs.196/2003, il Comune di Siniscola al trattamento dei dati personali ed, eventualmente, sensibili forniti in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse, al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura di che trattasi; l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, nonché la gestione del rapporto di lavoro che eventualmente si instaurerà;
14. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di manifestazione di interesse e di essere a conoscenza delle sanzioni penali, previste per il caso in cui dovesse essere riscontrata falsità, ai sensi degli artt. 496 e 640 c.p. e degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.
15. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.
16. di accettare l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003;

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. Il Comune di Siniscola potrà procedere ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. art. 4.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

**Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:**

- a) Il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione previsti dall'avviso;
- b) le domande prive delle generalità del candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili da altra documentazione nell'occasione eventualmente prodotta;
- c) La presentazione della domanda oltre i termini indicati o con modalità diverse da quelle prescritte, costituisce causa di esclusione
- d) La mancata sottoscrizione della domanda di manifestazione con firma autografa o con firma digitale;

#### **Art. 4 Procedura per l'utilizzo delle graduatorie**

Dopo la scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, il Servizio Risorse finanziarie e del personale contatta gli Enti Pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Siniscola, al fine di **verificare la disponibilità dei medesimi Enti** all'utilizzo delle graduatorie ed assegna un termine non inferiore a 15 giorni entro il quale l'Ente detentore comunica la propria disponibilità in merito all'utilizzo della stessa.

Nel caso in cui **non pervengano** manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati **o in caso mancanza di disponibilità** da parte degli Enti detentori, il Comune di Siniscola procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare una convenzione per l'utilizzo della graduatoria ad esso detenuta.

#### **Art. 5 Criteri per l'utilizzo delle graduatorie**

Qualora più Enti abbiano, nei termini sopra indicati, manifestato la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Siniscola delle loro graduatorie si procederà alla scelta utilizzando, nell'ordine, i seguenti criteri:

- **Criterio territoriale** in base alla vicinanza geografica dell'ente

1. Ente Locale aventi sede nella Provincia di Nuoro;
2. Ente Locale aventi sede nella Regione Sardegna;
3. Ente Locale appartenenti alle altre Regioni;

- **Criterio cronologico**: nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale verrà utilizzata la graduatoria approvata in epoca più recente;

L'elenco delle disponibilità all'utilizzo, approvato secondo i criteri di cui sopra, verrà pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.siniscola.nu.it](http://www.comune.siniscola.nu.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

#### **Art. 6 Commissione esaminatrice e chiamata degli idonei**

Dopo la scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande verrà nominata una Commissione. L'atto di nomina della commissione verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Ente nelle sezioni "Albo pretorio" e "Concorsi e selezioni".

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Il Comune di Siniscola si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

La Commissione dovrà procedere alla valutazione:

- titoli eventuali di accesso alla procedura selettiva propedeutica alla formazione della graduatoria;

- delle prove concorsuali effettuate dal comune che ha approvato la graduatoria;
- colloquio con il candidato che ha manifestato l'assenso, volto alla valutazione dei requisiti professionali propri richiesti per il posto che si intende ricoprire, in particolare per quei posti che richiedono competenze tecniche specifiche.

### **Art. 7 Schema di convenzione e Assunzione**

Terminata la procedura di cui sopra, si procederà alla sottoscrizione dell'accordo con l'Ente che ha approvato la graduatoria, al fine di regolamentarne le modalità di utilizzo, secondo le modalità indicate all'art.8 del regolamento comunale avente il seguente oggetto "Regolamento comunale per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate dal Comune di Siniscola e da altri Enti".

La graduatoria sarà utilizzata mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, che saranno invitati a confermare entro 15 giorni la propria disponibilità ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. In caso di mancata conferma entro il termine stabilito, l'idoneo decadrà dalla nomina e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

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 Siniscola e non vincola l'amministrazione Comunale a procedere all'assunzione. In ogni caso è facoltà del Comune di Siniscola di non dar seguito alla procedura di assunzione o di procedere al suo annullamento nell'ipotesi in cui dovessero trovare applicazione cause ostative determinate da interventi normativi a livello nazionale o regionale nonché per ragioni di interesse e/o opportunità pubblica.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà previa stipula del contratto individuale di lavoro di cui all'art.19 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018.

### **Art. 8 Trattamento dei dati personali**

Il Comune di Siniscola, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti dai candidati con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi, per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679 (RGPD), ed in particolare, per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento i cui dati si riferiscono. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in sua mancanza, non sarà possibile procedere allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata ai compiti ed alle funzioni dell'Ente.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Siniscola e potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge che lo preveda.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Servizio Risorse finanziarie e del personale del Comune di Siniscola. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla manifestazione, il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando il Comune di Siniscola al trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Siniscola, con sede a Siniscola, in via Roma 125; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile dell'Area risorse finanziarie e personale dott.ssa Monni Silvestra.

#### **ART. 9 - Disposizioni finali**

Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990 e successive modificazioni è la Dr.ssa Giovanna Battistina Pusceddu.

Il presente avviso e allegato schema di domanda sono stati approvati con Determinazione n.25 del 01.06.2020.

**Conclusione del procedimento amministrativo:** Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 180 (centoottanta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Verranno osservate tutte le procedure anti Covid-19: i soggetti interessati, prima di essere convocati al colloquio, verranno informati sulle misure da adottare e adottate.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Siniscola e sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.siniscola.nu.it](http://www.comune.siniscola.nu.it) – sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse finanziarie e del personale del Comune di Siniscola, tel. 0784 1826713 nell'orario di apertura al pubblico: tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e nel pomeriggio del martedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00.

Siniscola, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area  
Risorse Finanziarie e del personale  
Monni Dott.ssa Silvestra

Il Funzionario  
Dr.ssa Giovanna Battistina Pusceddu

Allegato: Schema di domanda