



COMUNE DI SINOPOLI
CITTA METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

SETTORE AMMINISTRATIVO

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME A N. 18 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE TECNICO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 06/10/2023 di approvazione del P.I.A.O. 2023-2025, e delle previsioni di copertura nell'anno 2023 di n. 2 posti di Istruttore Tecnico, a tempo indeterminato e part time a n. 18 ore settimanali, di cui alla sottosezione "Piano del Fabbisogno del personale 2023-2025" a cui si fa espresso rinvio

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 31.10.2019, con cui veniva disposta la modifica del Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego del Comune di Sinopoli, con l'implementazione dell'articolo 66bis rubricato "*Utilizzo delle graduatorie di altri Enti Locali-Criteri*";

RENDE NOTO CHE

il Comune di Sinopoli (RC) intende procedere alla copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e part time a n. 18 ore settimanali di Istruttore Tecnico, mediante utilizzo di graduatorie di concorsi a tempo indeterminato, in corso di validità, approvate da Enti Pubblici, in seguito all'espletamento di pubblici concorsi indetti per la copertura di posti a tempo indeterminato nel medesimo profilo professionale, o equivalente a quello che si intende ricoprire.

Le posizioni di lavoro da ricoprire sono rispettivamente quelle di Istruttore Tecnico.

La sede lavorativa è in Sinopoli (RC), presso la Sede municipale, ubicata alla Piazza Vincenzo Capua, 1.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Enti locali 2019-2021 a cui si fa espresso rinvio.

REQUISITI SOGGETTIVI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti Pubblici entro la data di scadenza del presente avviso, a seguito all'espletamento di selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato nel medesimo profilo professionale. o equivalente a quelli che si intendono ricoprire.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le manifestazioni di interesse, preferibilmente redatte sull'apposito modulo allegato, e comunque riportanti tutti i dati in esso previsti, dovranno inderogabilmente contenere:

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

Le manifestazioni di interesse, dovranno essere sottoscritte dagli interessati e pervenire entro e non oltre il 04/12/2023 (al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato) attraverso uno dei seguenti canali:

- ✓ consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Sinopoli (RC), Piazza Vincenzo Capua, 1 nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 – 12:00, Lunedì e Mercoledì ore 15,00-17,00;
- ✓ spedizione a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di Sinopoli (RC), Piazza Vincenzo Capua, 1 – 89020 Sinopoli (RC);
- ✓ mediante messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sinopoli@asmepec.it.

La manifestazione di interesse dovrà essere allegata al messaggio in formato PDF e provenire da casella di posta elettronica Certificata di cui è titolare il candidato.

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute al Comune di Sinopoli prima della data del presente avviso.

PROCEDIMENTO

A seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso pubblico l'Amministrazione Comunale contatterà gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione, al fine di confermare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie da parte del Comune di Sinopoli, a mezzo la stipula di apposita convenzione.

L'Amministrazione Comunale, a seguito delle segnalazioni di disponibilità e delle informazioni ricevute dagli enti pubblici detentori di graduatorie, procederà alla verifica del profilo professionale ricercato con il profilo professionale delle graduatorie disponibili.

Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Sinopoli delle proprie graduatorie, si procederà alla scelta in ossequio alla disciplina regolamentare di cui al CAPO VI bis rubricato "Utilizzo delle graduatorie di altri Enti Locali". Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, è stabilito il seguente procedimento:

il Responsabile del Settore Amministrativo pubblica, per un periodo non inferiore a 20 giorni, nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito avviso rivolto ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire;

- i soggetti collocati nelle graduatorie di cui alla precedente lettera a) possono presentare, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché l'Amministrazione comunale di Sinopoli utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

- scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui alla precedente lettera a), il servizio competente in materia di Personale contatta, le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse ai sensi della precedente lettera b), al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie;

- alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate è assegnato un termine non inferiore a 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale;

- La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

1. Ente pubblico appartenente alla Città Metropolitana di Reggio Calabria;
2. Ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione Calabria;
3. Ente pubblico appartenente a regione geograficamente limitrofa;
4. Ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia;

Criterio cronologico

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 vecchia (criterio cronologico);

Individuata la graduatoria, il Responsabile del Settore Amministrativo procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento della stessa, dei soggetti utilmente ivi collocati.

Al fine di garantire il rispetto dei principi che debbono permeare le procedure di reclutamento, di cui all'articolo 35 del D. Lgs n. 165/2001, avuto riguardo alla parità di trattamento e imparzialità, e contemperando la primaria esigenza dell'Ente di individuare il migliore candidato, si procederà alla sottoposizione di tutti i candidati ammessi alle prove attitudinali.

Dette prove hanno la mera finalità di individuare, nell'ottica del migliore perseguimento del pubblico interesse, il migliore profilo psicoattitudinale ad operare in un ambito professionale, quale quello tecnico, che funzionalmente espone il dipendente ad operare in condizioni di criticità per emergenze rinvenienti sul territorio.

Dette prove consistono nella sottoposizione dei candidati ad un test e colloquio con uno Psicologo, individuato dal rispettivo Ordine professionale regionale. A detto Psicologo compete il giudizio d'idoneità, con attribuzione della relativa idoneità o non idoneità attitudinale dei candidati.

Prima del sostenimento del colloquio, saranno resi pubblici ai candidati in sede di calendarizzazione delle prove, la tipologia del colloquio e i criteri con cui verrà attribuito a ciascun candidato il relativo punteggio.

Al termine delle valutazioni verrà notificato a ciascun candidato l'esito degli accertamenti con indicazione della "idoneità" / "non idoneità attitudinale" consegnandone copia all'interessato. Avverso il giudizio della Commissione è ammesso il ricorso, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale di competenza o il ricorso straordinario, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Ultimate le prove, si provvederà alla redazione di apposita graduatoria degli idonei, secondo l'ordine di collocamento nella relativa graduatoria di provenienza, ove verrà nominato vincitore della selezione il candidato che si collocherà al primo posto.

COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Tutte le comunicazioni ai candidati verranno perfezionate a mezzo invio PEC all'indirizzo comunicato in sede di istanza di manifestazione d'interesse da parte dei medesimi candidati.

TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della normativa vigente i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati 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.

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Angelo Colella, Responsabile del Settore Amministrativo.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al detto Responsabile del procedimento, esclusivamente all'indirizzo Pec: comune.sinopoli@asmepec.it.

Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del Comune: www.comune.sinopoli.rc.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Angelo Colella