



COMUNE DI MONTAURO

P.le Santa Caterina-88060 (CZ)

Tel 0967548123-fax 0967548135

Pec: ufficioamministrativomontauro@asmepec.it

Email: elettoralementauro@tiscali.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 – CATEGORIA PROFESSIONALE C - POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI – AREA AMMINISTRATIVA.

Prot. n. 4736 del 03.11.2020

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale 21 del .29/11/2019, esecutiva, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2020/2022 ;

In esecuzione della delibera G.C. n. 12 del 30.10.2020 avente ad Oggetto: Piano del fabbisogno del personale 2020/2022, approvazione modifica modalità di copertura del posto di istruttore amministrativo e approvazione criteri per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti in corso di validità;

Considerato che con Determina N. 104 del 03.11.2020 è stato dato avvio alla procedura finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'assunzione di n. 1 posto a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro part-time 18 ore settimanali nel profilo di "Istruttore"–Cat. C posizione economica cat. C1,Area Amministrativa mediante utilizzo graduatorie altri Enti locali;

Dato atto che la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del Dlgs n. 165/2001 si è conclusa con esito negativo;

Richiamato l'art. 34 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con delibera G.C. n. 46 del 11.10.2016 e modificato con delibera G.C. n. 9 del 04.02.2019;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Montauro(CZ) intende utilizzare graduatorie di altri enti pubblici, con il fine di assumere l'unità di personale di Istruttore – categoria professionale C - posizione economica C1, a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali da assegnare all'Area Amministrativa.

In attuazione dei criteri approvati dalla Giunta, si invitano i soggetti utilmente collocati in graduatorie di enti pubblici del medesimo comparto, a manifestare il proprio interesse a questo Ente.

La sede lavorativa è in Montauro

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto dal CCNL comparto Funzioni Enti locali per la categoria di appartenenza.

REQUISITI SOGGETTIVI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato nel medesimo profilo professionale o equivalente a quello che si intende 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 18.11.2020 (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 al protocollo del Comune di Montauro-Piazzale Santa Caterina 88060 Montauro

✓ spedizione a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di Montauro-Piazzale Santa Caterina 88060 Montauro

✓ mediante messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo ufficioamministrativomontauro@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 Montauro prima della data del presente avviso.

Coloro che avessero già inoltrato manifestazioni di interesse e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi indicati.

PROCEDIMENTO

il Comune contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

agli Enti detentori delle graduatorie è assegnato un termine non inferiore a 5 giorni - salvo oggettiva urgenza che giustifichi termine più breve - per comunicare la propria disponibilità in merito

all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie.

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

Criterio territoriale:

- graduatorie di Enti del comparto funzioni locali aventi sede nella Provincia di Catanzaro;
- graduatorie di Enti del comparto funzioni locali aventi sede nelle altre province della Regione Calabria;
- graduatorie di altri Enti del Comparto funzioni Locali;

Criterio cronologico:

nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso livello, si procederà a scorrere dalla graduatoria di minore anzianità;

Criterio residuo:

in caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso livello e con la medesima data, si procederà a sorteggio.

Non vengono tenute in considerazione graduatorie impugnate o impugnate ma non ancora definitivamente efficaci;

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 non inferiore a 5 giorni (salvo comprovata urgenza, per termine di minor durata) per dare la propria disponibilità in merito all'assunzione; nel caso il Comune non disponga dei recapiti dei soggetti utilmente collocati, in quanto non forniti dal Comune titolare di graduatoria per qualunque motivo, si procederà alla pubblicazione della richiesta di disponibilità all'albo pretorio, nel rispetto della normativa privacy e quindi con indicazione del numero d'ordine in graduatoria e dei riferimenti alla graduatoria stessa, per durata non inferiore a 10 giorni, decorsi i quali la disponibilità si intenderà non espressa.

Nel caso non pervenga alcuna manifestazione di interesse da parte di idonei, il Comune potrà, contattare direttamente gli enti di cui abbia contezza di graduatorie efficaci, seguendo l'ordine di priorità predetto.

Il Comune effettuerà un colloquio con il primo soggetto che abbia fornito disponibilità e così via, al fine di verificare la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire, previa illustrazione e condivisione degli aspetti organizzativi peculiari dell'ente, anche in relazione all'eventuale precedente esperienza lavorativa. In tale colloquio verranno adottati i seguenti criteri:

aspetti analizzati: Capacità decisionale -Capacità di organizzazione e controllo della struttura- Adattabilità e idoneità del candidato al contesto lavorativo

Il colloquio sarà svolto a cura del Segretario dell'ente, assistito dal responsabile dei procedimenti del servizio personale, con una valutazione legata alla seguente griglia:

scarso: 0 (gli aspetti predetti sono presenti in misura minima e largamente insufficiente rispetto al contesto);

sufficiente: 3 (gli aspetti predetti sono presenti in misura congrua per affrontare il ruolo, ma occorre un adattamento ulteriore)

discreto: 5 (gli aspetti predetti sono presenti in misura più che congrua);

buono: 8 (gli aspetti sono presenti in misura molto significativa);

ottimo: 10 (gli aspetti sono presenti in misura eccellente, con piena sovrapposizione tra esigenze dell'ente e riscontro avuto).

-Il Comune di Montauro 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";

COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Tutte le comunicazioni ai candidati verranno perfezionate 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 sottoscritto Responsabile Area Amministrativa D.ssa Antonella Destito

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Montauro 0967548123.

Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Montauro

Montauro, 03.11.2020

Il Responsabile Area Amministrativa
D.ssa Antonella Destito

