



COMUNE DI STREVI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

P.zza Matteotti, 8 15019

Tel. 0144-363124

Fax 0144-372741

Settore **PERSONALE**

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

RICHIAMATO il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 modificato con Delibera di G.C. n. 50 del 01.06.2021;

VISTA la Determina n. 5 del 30.08.2021;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Strevi, in assenza di proprie graduatorie vigenti, intende utilizzare graduatorie a tempo indeterminato di altri Enti per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – contabile, categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato

1. REQUISITI

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 per la copertura di posti a tempo indeterminato per Istruttore amministrativo – contabile categoria C, posizione economica C1, ovvero in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

L'analogia o equivalenza del profilo professionale in graduatoria di altro ente al profilo professionale oggetto di "Istruttore amministrativo – contabile categoria C" viene verificata anche in base ai contenuti del relativo bando di concorso ed ai criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le manifestazioni di interesse, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovranno inderogabilmente contenere, a pena di nullità:

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

Alla domanda dovrà essere allegato, sempre a pena di nullità:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- ricevuta del versamento intestato Comune di Strevi, IBAN IT 18 Z 07601 03200 001052283007 comprovante il versamento della tassa per la partecipazione all'avviso pubblico di selezione rivolto agli idonei utilmente collocati in graduatorie vigenti a tempo indeterminato relative al profilo di Istruttore amministrativo – contabile categoria C, posizione economica C1 di € 20,00 non rimborsabile, con indicazione quale causale del versamento la seguente dicitura: “Tassa per la partecipazione all'avviso pubblico di selezione per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Contabile”;
- dettagliato curriculum vitae redatto in formato europeo, comprensivo dell'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali in esso contenuti.

Le manifestazioni di interesse, corredate dalla relativa documentazione, redatti in carta semplice, dovranno essere sottoscritti dagli interessati; la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso. La manifestazione di interesse dovrà pervenire entro e non oltre le ore **14.00 del 14/09/2021**, non facendo fede il timbro postale, attraverso uno dei seguenti canali:

- 1) consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Strevi (Piazza G. Matteotti, 8 - 15019 - Strevi - AL) nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 – martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.45;
- 2) spedizione a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di Strevi - Ufficio Anagrafe - Protocollo, Piazza G. Matteotti, 8 - 15019 - Strevi - AL). In tal caso, farà fede la data di ricevimento al protocollo dell'Ente e non quella di spedizione;
- 3) all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.strevi.al@pec.it con oggetto “Contiene manifestazione di interesse per copertura di 1 posto “Istruttore amministrativo – contabile, categoria C”) a tempo pieno e indeterminato – mediante utilizzo graduatoria altro Ente”. La manifestazione di interesse dovrà essere allegata al messaggio in formato PDF.

La manifestazione di interesse che non provenga da casella PEC sarà accettata se: 1. si sia apposta la firma digitale il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato e sia in corso di validità; OPPURE 2. sia stata sottoscritta anche non digitalmente e sia corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione della domanda nel termine fissato comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande e/o comunicazioni, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute al Comune di Strevi prima della data del presente avviso: coloro che avessero già inoltrato manifestazione di interesse e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi indicati.

3. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Il Comune di Strevi procederà alla verifica di ammissibilità delle domande pervenute e successivamente individuerà un numero massimo di 20 candidati sulla base della corrispondenza in termini di appartenenza alla Provincia di Alessandria o Province confinanti e che abbiano una popolazione simile o superiore a quella del Comune di Strevi;

Laddove i candidati siano in numero inferiore a 20, tutti verranno ammessi alla valutazione dei titoli ed al colloquio.

La valutazione dei candidati ammessi sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice composta da esperti interni o esterni al Comune di Strevi e nominata con determinazione del Responsabile del Personale.

La Commissione disporrà complessivamente di:

- a) massimo 5 punti per valutare i titoli;
- b) massimo 5 punti per valutare il curriculum formativo e professionale;
- c) massimo 50 punti per valutare l'esito del colloquio.

Rispetto al criterio di cui alla lettera a) saranno valutate le qualificazioni formative dei candidati, prendendo in esame i titoli di studio concernenti la formazione superiore, universitaria e di specializzazione post-lauream.

Nel dettaglio, i punteggi saranno così assegnati fino ad un massimo di 5:

- voto di maturità pari ad almeno 45/60 o 75/100: punti 1;
- voto di maturità pari a 60/60 o 100/100: punti 1,5;
- possesso della laurea triennale con voto pari almeno a 105/110: punti 2 per ogni titolo;
- possesso di laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento con voto pari almeno a 105/110: punti 1,5 per ogni titolo;
- possesso della laurea triennale con voto pari almeno a 110/110: punti 2 per ogni titolo;
- possesso di laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento con voto pari almeno a 110/110: punti 2,5 per ogni titolo;
- possesso di master universitario annuale: punti 2 per ogni titolo;
- possesso di master universitario biennale: punti 2 per ogni titolo;
- possesso di dottorato di ricerca: punti 2 per ogni titolo.

Rispetto al criterio di cui alla lettera b) si terrà conto del livello di esperienza specialistica, maturata sia a livello accademico che professionale, in periodi anche non continuativi. L'esperienza sarà valutata anche in funzione della durata e non saranno prese in considerazione esperienze professionali di durata inferiore a 15 giorni. Tutte le informazioni necessarie alla valutazione dovranno obbligatoriamente risultare dal curriculum vitae allegato alla domanda. In mancanza, non verranno assegnati punteggi.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare la capacità dei candidati di sviluppare le proprie conoscenze teoriche applicandole a situazioni e contesti analoghi a quelli che si presentano nella pratica degli uffici comunali. Esso verterà in particolare su casistiche legate ai seguenti argomenti:

- Ordinamento dello Stato e degli EE.LL. con particolare riferimento al Comune, principali servizi del Comune;
- Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL., autonomia impositiva e relativo sistema tributario locale, amministrazione del patrimonio, inventario beni mobili e immobili, servizio economato;
- Fondamenti di Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs n° 165/2001 e ss.mm.ii.) e i CCNL del Comparto funzioni Locali, Codice comportamento del dipendente pubblico;
- Diritto di accesso agli atti e riservatezza dei dati personali, nozioni di diritto costituzionale e diritto civile, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, Diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza amministrativa, Documentazione Amministrativa DPR n°445/2000 e ss.mm.ii.;

Il colloquio verrà svolto con modalità in presenza, ai candidati sarà permesso l'ingresso nella sala per l'espletamento del colloquio esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19.

In ragione del perdurare della diffusione dei contagi da virus Covid-19, l'accesso alle sedi e le modalità di svolgimento delle prove di concorso saranno conformi alle disposizioni contenute nel nuovo "Protocollo Concorsi Pubblici" validato dal Comitato tecnico – scientifico in data 29.03.2021.

Il predetto Protocollo prevede tra l'altro l'obbligo per i candidati, anche già vaccinati, di produrre all'atto della prova in presenza, la certificazione di un test antigenico rapido o molecolare negativo effettuato non prima delle 48 ore precedenti il colloquio.

Dopo aver completato la valutazione, il Comune di Strevi contatterà l'Ente titolare della graduatoria in cui è inserito il vincitore, al fine di acquisire il nulla osta al relativo utilizzo. In caso di diniego o di mancata risposta entro 10 giorni, sarà facoltà dell'amministrazione procedere con modalità analoghe per i candidati che hanno ottenuto punteggi inferiori.

4. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'assunzione in servizio dei vincitori sarà effettuata in relazione a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di reclutamento di personale degli Enti Locali mediante sottoscrizione del contratto di lavoro. Il Comune di Strevi si riserva in qualunque momento di interrompere il procedimento, sia prima che dopo avere effettuato la selezione, senza dare corso all'assunzione. Il Comune di Strevi si riserva la facoltà di assegnare il vincitore ad un'area diversa da quella indicata, fatta salva l'equivalenza delle mansioni e del profilo professionale.

5. COMUNICAZIONE SUL PROCEDIMENTO

Non si darà corso a comunicazioni individuali in seguito a presentazione di manifestazione di interesse. Tutte le comunicazioni verranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del Comune di Strevi – sezione bandi di concorso.

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo di Istruttore amministrativo – contabile, assegnato alla Categoria C, posizione economica C1, è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto funzioni locali, nonché la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge

7. TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE AL PROCEDIMENTO

Ai sensi del GDPR 679/2016 e del D. Lgs 101/2018 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per l'espletamento della procedura nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la 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 alle citate normative. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Ufficio Personale. Il responsabile del procedimento il sig. Alessio Monti. Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune: www.comune.strevi.al.it e sull'albo pretorio.

8. REVOCA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare in qualsiasi momento la presente selezione, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta. Nel caso di revoca o proroga sarà pubblicato il relativo avviso sul sito internet del comune all'indirizzo <https://www.comune.strevi.al.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso> con valore di notifica ai concorrenti, che pertanto non riceveranno alcuna comunicazione personale.

FAC SIMILE DI DOMANDA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

all'utilizzo di graduatoria di concorso in corso di validità approvata da Ente pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore amministrativo – contabile, categoria C, posizione economica C1.

Il/La sottoscritto/a

Cognome

Nome

Codice Fiscale

nato/a a

prov.

il

residente in

prov

Via/Piazza

n°

C.A.P.

Telefono

E mail

PEC

Presa visione dell'avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti per la copertura di un posto di "Istruttore amministrativo – contabile, categoria C, posizione economica C1" a tempo pieno e indeterminato"

COMUNICA

di essere collocato tra gli idonei non assunti della graduatoria di concorso pubblico per posti a tempo indeterminato sotto indicata:

Profilo Professionale e categoria oggetto della graduatoria a tempo indeterminato

Denominazione dell'Ente che ha approvato la graduatoria

Indirizzo della sede dell'Ente che ha approvato la graduatoria

Data di approvazione della graduatoria

Posizione occupata tra gli idonei non assunti nella graduatoria

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

all'utilizzo della graduatoria suddetta da parte del Comune di Strevi per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore amministrativo – contabile, categoria C, posizione economica C1" a tempo pieno e indeterminato".

Il /la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto;
- fotocopia di un documento d'identità
- ricevuta del versamento intestato Comune di Strevi, IBAN IT 18 Z 07601 03200 001052283007 comprovante il pagamento della tassa per la partecipazione all'avviso pubblico di selezione rivolto agli idonei utilmente collocati in graduatorie vigenti

Lì _____

FIRMA
