



COMUNE DI RIPARBELLA

Provincia di Pisa

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE TECNICO - CATEGORIA C - DA ADIBIRE AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 16 Aprile 2021, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto a confermare il piano dei fabbisogni di personale approvato in data 13 Dicembre 2019 con atto n. 86 e modificato in data 23 Ottobre 2020 con atto n. 75, prevedendo la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore Tecnico", Categoria giuridica "C", mediante accesso dall'esterno;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 28 Settembre 2021 avente ad oggetto l'approvazione dei criteri e della disciplina delle procedure per l'assunzione di personale mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti;

RENDE NOTO

Che il Comune di Riparbella intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato con profilo di "Istruttore Tecnico", Cat. C, posizione economica C1 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 da adibire al Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni, mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

La posizione di lavoro da ricoprire è quella di "Istruttore Tecnico" – Cat. C1 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni, tempo pieno e indeterminato.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto per il Comparto Funzioni Locali, indipendentemente dalla natura dell'ente titolare della graduatoria utilizzata.

L'assunzione è condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis D.lgs. 165/2001.

1. REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti utilmente collocati in graduatorie in prima posizione utile all'assunzione. Le graduatorie devono rispettare i seguenti requisiti:

- Essere in corso di validità
- Essere approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le manifestazioni di interesse, preferibilmente redatte sull'apposito modulo allegato, dovranno inderogabilmente contenere:

- a) nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- b) residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec;
- c) assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- d) dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato;
- e) dichiarazione che la posizione rivestita in graduatoria risulta essere la prima posizione utile all'assunzione;
- f) Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della graduatoria;
- g) titolo di studio posseduto
- h) dichiarazione a prestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali.

Le manifestazioni di interesse, redatte in carta semplice, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovranno essere sottoscritte dagli interessati e pervenire entro e non oltre il **29 Ottobre 2021** attraverso uno dei seguenti canali:

- consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Riparbella – Piazza del Popolo, 1 - nei seguenti orari di apertura al pubblico: il martedì ed il giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- spedizione a mezzo raccomandata indirizzata al Comune di Riparbella – Servizio Personale – Piazza del Popolo, 1 – 56046 RIPARBELLA (PISA)
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail comune.riparbella@postacet.toscana.it, con invio di messaggio recante come oggetto: “Manifestazione d’interesse all’assunzione tramite scorrimento di graduatoria per Cat. C1, presso il Comune di Riparbella”.

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

In caso di spedizione postale o consegna a mano, sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: «Manifestazione d’interesse all’assunzione tramite scorrimento di graduatoria per cat. C1, presso il Comune di Riparbella”, con l'indicazione del mittente.

Per il rispetto del termine del 29 Ottobre 2021 farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante la raccomandata A/R. Non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre i 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi al termine di scadenza dell'Avviso, anche se spedite in tempo utile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni causate da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a terzi.

La presentazione di manifestazione d'interesse non dà alcun diritto allo scorrimento di graduatoria e/o all'assunzione

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla procedura, redatta secondo il modello Allegato A), dovrà essere allegata la seguente documentazione:

Copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, a pena di esclusione. (Se il candidato dispone di firma digitale, ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale, quest'ultima integra il requisito della sottoscrizione autografa e della presentazione della copia del documento di identità)

Curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato.

4. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità previsti.

Il Servizio personale, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere ad integrare la documentazione presentata.

Costituisce motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- il mancato riscontro, nei tempi assegnati dal Servizio Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alla domanda presentata.
- la mancanza, accertata in qualsiasi fase del procedimento selettivo, di uno dei requisiti previsti dal presente avviso;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza;
- la mancanza in allegato, della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura.

5. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Successivamente al provvedimento di ammissione dei candidati il Responsabile del Servizio Personale provvederà:

- nel caso in cui pervenga una sola manifestazione di interesse, direttamente all'acquisizione dell'assenso da parte dell'Ente che ha approvato la relativa graduatoria concorsuale;
- diversamente, con propria determinazione, a valutare i requisiti oggettivi e le caratteristiche delle graduatorie in cui i candidati risultano utilmente collocati e degli Enti che hanno provveduto alla approvazione delle stesse provvedendo alla ammissione unicamente dei candidati che si trovino nella prima posizione utile all'assunzione.

All'esito della valutazione di cui al precedente articolo, il Comune di Riparbella, in base ai criteri di seguito elencati, procede a formare un elenco delle graduatorie potenzialmente utilizzabili degli altri Enti Pubblici per i quali sono pervenute le manifestazioni d'interesse dei candidati all'assunzione presso questa Amministrazione ritenuti idonei.

Tra le graduatorie segnalate si procede all'individuazione della graduatoria da utilizzare secondo i seguenti criteri di priorità:

- Omogeneità del comparto di riferimento (Funzioni Locali)
- Omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria con riguardo a profilo, categoria professionale e regime giuridico
- Analogia di dimensioni, di caratteristiche demografiche o di funzionamento dell'Ente detentore della graduatoria rispetto al Comune di Riparbella
- Distanza tra gli enti privilegiando gli Enti ubicati nel territorio regionale che hanno sede entro un raggio di km 200 dalla sede dell'Ente

A parità di requisiti sopra elencati si sceglierà la graduatoria più recente, avuto riguardo alla data di approvazione della stessa, in considerazione della preparazione professionale più aggiornata degli idonei alla luce della rapida evoluzione normativa che caratterizza le pubbliche amministrazioni.

Successivamente gli uffici comunali competenti contattano gli enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati secondo l'ordine delle stesse individuato in applicazione delle disposizioni come sopra elencate.

Ricevuto l'assenso all'utilizzo della graduatoria, ai fini della copertura del posto di istruttore tecnico di cui al presente avviso, si procede allo scorrimento della graduatoria, assegnando un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione al candidato che ha manifestato il proprio interesse e sia collocato in prima posizione utile all'assunzione.

In caso di mancata conferma della disponibilità all'assunzione si procederà a contattare l'ente detentore della seconda graduatoria individuata a seguito della applicazione delle disposizioni sopra richiamate per ricevere l'assenso all'utilizzo della medesima ed assegnando nuovamente, una volta ricevuto il consenso all'utilizzo della stessa, un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità, al candidato che ha manifestato il proprio interesse e sia collocato in prima posizione utile all'assunzione.

La procedura si ripeterà fino alla individuazione del candidato disponibile all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso che non vincola in alcun modo l'Ente a procedere all'assunzione.

6. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Riparbella (email: comune.riparbella@postacert.toscana.it);
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) per il Comune di Riparbella è Igor Rossi Telefono: +39 0587 466921 e-mail: gdpr@digitech-group.com PEC: digitech@gigapec.it
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati articolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute) e/o dati relativi a condanne penali e reati;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Personale;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o nella funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

7. UFFICIO RESPONSABILE E PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Serena Modric; per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Riparbella al numero di telefono 0586697304 o all'indirizzo email: s.modric@comune.riparbella.pi.it.

Il testo del presente avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale www.comune.riparbella.pi.it

Riparbella, li 29 Settembre 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Serena Modric