



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN
GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI**

**Per la copertura di un posto di ISTRUTTORE CONTABILE – DIPLOMA
RAGIONERIA – CAT. C1 TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

IL RESPONSABILE DELL'AREA II AA. GG. E GESTIONE RISORSE UMANE

In attuazione:

- della Deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 02/07/2020 con la quale è stato approvato il Piano triennale fabbisogni di personale 2020/2022;
- della determinazione dirigenziale Area II n. del di approvazione del presente avviso;

Visto:

- Il vigente Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di G. C. n. 87 del 10/11/2004 come integrato con deliberazione di G. C. n. 79 del 14/07/2020 in cui è stata prevista all'art. 1 comma 1 la possibilità di ricorso all'utilizzo di graduatorie di concorsi banditi da altri Enti nel rispetto della normativa vigente e secondo sistemi oggettivi, trasparenti ed imparziali;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 del Codice sulla pari opportunità tra uomini e donne;

RENDE NOTO

che il Comune di Castel Gandolfo

Intende procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di:

- **N. 1 posto di Istruttore contabile** – diploma di ragioneria – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato
- **N. 1 posto di Istruttore amministrativo** – diploma quinquennale – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato
- **N. 1 posto di istruttore di Polizia locale** – diploma quinquennale – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato

mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti Pubblici relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo pieno e indeterminato per categoria e profilo professionale analogo o equivalente a quello suindicato.



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



MCMLX

Sul posto in questione sono state già espletate le procedure ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Funzioni Locali e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Il tipo di impiego è a tempo pieno e indeterminato.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali.

2. REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono utilmente inseriti tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatoria concorsuale – ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse – approvata da altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

Si intende per utilmente inserito il candidato **primo** idoneo non assunto nell'ambito della graduatoria.

La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un profilo professionale analogo o equivalente a quello di :

- **istruttore contabile** – diploma di ragioneria – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato
- **istruttore amministrativo** – diploma quinquennale – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato
- **istruttore di Polizia locale** – diploma quinquennale – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Al fine di semplificare gli adempimenti connessi con la presentazione della manifestazione di interesse, gli interessati dovranno utilizzare l'apposito stampato predisposto (Allegato A) per la compilazione della stessa manifestazione di interesse o riprodurlo fedelmente.

Nella manifestazione di interesse dovrà essere indicato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) Residenza, recapito telefonico, indirizzi e-mail e PEC;
- c) Assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- d) Di risultare idoneo in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di profilo professionale analogo o equivalente a quello prescelto;

Piazza della Libertà, 7 – Tel. 06 9359181 – Fax: 06 935918211

P.I.: 00955241005 – C.F.: 01039930589 – C.A.P. 00040

sito: www.comune.castelgandolfo.rm.it



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



MCMLX

- e) Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- f) Titolo di studio posseduto;
- g) Eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e dichiarazione di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;
- h) Assenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 in relazione all'assunzione quale "Istruttore" (indicando quello per il quale si intende partecipare) presso il Comune di Castel Gandolfo;

La manifestazione di interesse deve essere accompagnata dal curriculum sottoscritto e da una copia fotostatica di un documento valido di identità, pena l'invalidità della manifestazione.

La manifestazione di interesse **dovrà pervenire entro il termine perentorio di lunedì 07/09/2020 ore 12,00.**

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castel Gandolfo entro la data di scadenza, negli orari di ricevimento. In tal caso, unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa, che sarà timbrata dall'ufficio accettante e costituirà ricevuta per il candidato.
- Inviata a mezzo posta elettronica certificata – PEC, al seguente indirizzo: protocollocastelgandolfo@pec.it entro le ore **12,00** del giorno di scadenza.

Qualora il termine ultimo coincida con un sabato o con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nel plico consegnato al protocollo e nell'oggetto della PEC, in caso di invio tramite posta elettronica, dovrà essere riportata la dicitura "manifestazione di interesse per la copertura del posto "Istruttore" (indicando quello per il quale si intende partecipare).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



MCMLX

4. CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il comune con determinazione del Responsabile del Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del comune di Castel Gandolfo delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Roma;
- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Lazio;
- graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Lazio;
- graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.

In deroga alla predetta gradualità, si può utilizzare il criterio di scelta della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina al Comune di Castel Gandolfo.

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia.

4. 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 di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

5. Nell'ambito dei criteri enunciati nel precedente comma 2, si terrà inoltre conto:

della graduatoria di data anteriore, della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina, della graduatoria di ente di analoga entità demografica, della graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi. Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata. Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo ente.

6. Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché i rapporti economici.

7. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



MCMLX

all'acquisizione di un'attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile del Personale di quell'Amministrazione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

5. CHIAMATA DEGLI IDONEI

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
2. Il Comune di Castel Gandolfo 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.

6. ASSUNZIONE

Acquisito l'assenso dell'Ente che ha approvato la graduatoria individuata a seguito della procedura in oggetto, si procederà all'assunzione del primo degli idonei di detta graduatoria, che sarà invitato ad assumere servizio ed assunto in prova con la qualifica ed il profilo di:

- **istruttore contabile** – diploma di ragioneria – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato
- **istruttore amministrativo** – diploma quinquennale – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato
- **istruttore di Polizia locale** – diploma quinquennale – cat. C1 a tempo pieno e indeterminato

7. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, di cui alla presente procedura, è: Rita Fabbriziani – Responsabile area II AA. GG. e Gestione risorse umane

I dati personali di cui l'Amministrazione Comunale verrà in possesso in occasione della procedura di cui al presente avviso verranno trattati nel rispetto del D. lgs. 101/2018.

Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



MCMLX

Il Comune di Castel Gandolfo si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente avviso pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

ALLEGATO A

Al Comune di Castel Gandolfo
Servizio Risorse Umane
P.zza della Libertà, n. 7
00073 Castel Gandolfo (RM)

PEC: protocollocastelgandolfo@pec.it

**OGGETTO: manifestazione di interesse alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di: (indicare quello di interesse)
Istruttore contabile – diploma ragioneria – categoria C1 – tempo pieno e indeterminato**

Istruttore amministrativo – diploma quinquennale – categoria C1 – tempo pieno e indeterminato

Istruttore di Polizia locale – diploma quinquennale – categoria C1 – tempo pieno e indeterminato

Il sottoscritto/a
(cognome) _____ nome _____

MANIFESTA INTERESSE

Alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore:
(indicare quello di interesse)

- Contabile cat. C1
- Amministrativo cat. C1
- di Polizia locale, cat. C1 mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente;

A tal fine

DICHIARA

- Di aver preso visione del relativo avviso pubblico;
- Di essere nato/a a _____ il _____
- Di essere residente a _____ PROV. (____)
- CAP _____ in via _____ n. _____

- Di avere i seguenti recapiti:

tel. _____

e-mail _____

pec _____

- Di essere inserito/a al _____ (indicare la posizione)
nella graduatoria di merito approvata dal _____
(indicare l'Ente) in data _____ (data di approvazione della
graduatoria), per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato

di:

Istruttore contabile

Istruttore amministrativo

Istruttore di Polizia locale

(indicare solo quello di interesse)

o equivalente (indicare la denominazione) _____

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito il _____ presso l'Istituto _____

- Di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:

e di non essere stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego pubblico;

- Di presentare l'allegato curriculum professionale;
- Di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso pubblico;

Di aver preso visione e di accettare la disposizione relativa alla "chiamata degli idonei" di cui al punto 6. dell'avviso e che qui di seguito si riporta integralmente: "2° comma - Il Comune di Castel Gandolfo 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.

- Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 in relazione all'assunzione quale "Istruttore _____" presso il Comune di Castel Gandolfo;
- Di essere consapevole che, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione;
- Che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero, e che è consapevole che l'Amministrazione comunale provvederà ad effettuare controlli di legge sulla veridicità delle dichiarazioni rese;
- Che qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Con la firma apposta in calce, si esprime anche il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 101/2018 per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Luogo e data _____ Firma _____

Si allega:

- Copia documento di identità
 - Curriculum firmato
 - I seguenti ulteriori documenti.
-