



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F. 03901620017 - TEL. 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail personale @comune.buttiglieraalta.to.it

UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI:

N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C – TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PIENO
--

AVVISO PUBBLICATO:

ALBO PRETORIO ON LINE IN DATA 01/03/2023

SEZ. TRASPARENZ AMM.VA IN DATA 01/03/2023

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 31 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato:

- l'art. 8bis del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della GC n. 12/2001, e modificato con deliberazione della GC n. 101/2011 e successiva deliberazione della GC n. 90/2018;
- la deliberazione della G.C. n. 141/2021 avente ad oggetto: "*Piano del fabbisogno di personale triennio 2022-2024 e Piano del fabbisogno annuale 2022. Ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.*";
- la deliberazione della G.C. n. 73/2022 avente ad oggetto: "*Modifica Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024*";
- la deliberazione della G.C. n. 130/2022 avente ad oggetto: "*Piano del fabbisogno di personale triennio 2022-2024 e Piano del fabbisogno annuale 2022. Modifica n. 2*";
- la deliberazione della G.C. n. 1/2023 avente ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025";
- la deliberazione del C.C. n. 4/2023 avente ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – Approvazione";
- la deliberazione del C.C. n. 12/2023 avente ad oggetto: "Bilancio di previsione 2023/2025 – Approvazione";
- la Determinazione del Responsabile del servizio n. 41/2022, con la quale è stato approvato il presente avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Buttigliera Alta intende procedere alla copertura dei seguenti posti:

**- n. 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C
TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PIENO**

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 quelli che si intende ricoprire.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato:

- per un periodo non inferiore a 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line;
 - sul sito istituzionale dell'ente www.comune.buttiglieraalta.to.it sez. Amministrazione trasparente;
- ed inviato agli enti locali vicini del comparto, alla Città Metropolitana di Torino ed alla Regione Piemonte.

ART 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare istanza di manifestazione di interesse i soggetti utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti Pubblici, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato **in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.**

L'analogia o equivalenza del profilo professionale di graduatoria di altro ente oggetto di ricerca verrà verificata anche sulla base del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno come di seguito specificato:

- **Istruttore amministrativo contabile Cat. C tempo indeterminato – tempo pieno – diploma di scuola secondaria di II °**

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della manifestazione di interesse. L'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni alle domande presentate.

ART.2 - PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce non deve essere autenticata.

La manifestazione di interesse dovrà inderogabilmente contenere:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) Residenza, indirizzo e mail e/o PEC, numero di telefono;
- c) Titolo di studio posseduto;
- d) Denominazione dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata;
- e) Indicazione del profilo professionale e categoria per la quale la graduatoria è stata formata, della propria posizione tra gli idonei non assunti e relativo punteggio attribuito.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- il proprio curriculum vita in formato europeo debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta
- copia di un documento di identità personale in corso di validità.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, indirizzata a **“Amministrazione Comunale – Comune di Buttigliera Alta – Via Reano 3”**, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a) posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs n. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata (PEC) ed esclusivamente all'indirizzo: segreteria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le istanze:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);
- b) invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di BUTTIGLIERA ALTA – Via Reano n. 3 – 10090 BUTTIGLIERA ALTA;
- c) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, Via Reano 3, nelle ore di apertura al pubblico (*orario riportato in calce*).

La manifestazione d'interesse dovrà essere presentata entro il seguente **termine perentorio**:

- a. **entro le ore 12,00 del giorno venerdì 31 marzo 2023 (in caso di consegna diretta all'Uff. Protocollo);**

b. entro il giorno venerdì 31 marzo 2023 in tutti gli altri casi sopra indicati.

Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale pertanto le domande devono pervenire all'Ente entro la data sopra indicata.

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

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione all'avviso in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Non saranno prese in considerazione le domande, i curricula ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

Le manifestazioni di interesse eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato l'istanza e siano interessati, dovranno presentare una nuova manifestazione, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

ART.4 - AMMISSIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le istanze presentate nei termini di cui all'art. 3 saranno preventivamente esaminate per l'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura.

La mancanza anche solo di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione, comporta l'esclusione dalla stessa, mentre, in caso di incompletezza di una o più dichiarazioni relativamente al possesso dei requisiti richiesti, l'amministrazione comunale ha facoltà di invitare a regolarizzarle.

ART.5 - PROCEDIMENTO

In seguito alla pubblicazione della suddetta graduatoria finale, l'Ufficio Personale contatterà, secondo l'ordine della graduatoria, le Amministrazioni Pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse, per verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse. Le Amministrazioni detentrici le graduatorie individuate dovranno comunicare entro un termine di 10 giorni dalla richiesta la propria disponibilità in merito all'utilizzo della stessa.

Individuata la graduatoria che sarà oggetto di utilizzo, il Responsabile Servizio, con propria determinazione adotta tutte le formalità necessarie conseguenti.

La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

- a) Ente pubblico appartenente alla Città Metropolitana di Torino;
- b) Ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione;
- c) Ente pubblico appartenente a regione geograficamente limitrofa;
- d) Ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia;

- Criterio cronologico:

- a) 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 all'utilizzo della graduatoria in cui il primo candidato è collocato in posizione più elevata.
- b) In caso di ulteriore parità, la priorità è data al più giovane di età.

Individuata la graduatoria, il Servizio competente procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo accordo con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

ART.6 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, riservandosi l'Amministrazione di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di segnalare il fatto alle autorità competenti.

ART.7 - NOMINA E INQUADRAMENTO

Il rapporto di lavoro del candidato dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali. Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

Ai posti in oggetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CCNL:

- Stipendio tabellare annuo;
- Indennità di vacanza contrattuale;
- Tredicesima mensilità;
- Eventuale assegno al nucleo
- Trattamento accessorio

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

ART.8 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale prorogare, riaprire, sospendere o revocare la procedura ed il successivo convenzionamento anche in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative.

ART.9 - TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente avviso saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico.

L'informativa è consultabile nel sito istituzionale del Comune di Buttigliera Alta al seguente indirizzo: www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso – sezione presente bando.

ART.10 - NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Buttigliera Alta, lì 01/03/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Gabriella CRISTIANO

ORARI APERTURA UFFICIO PROTOCOLLO

Lunedì	dalle 8.15 alle 12.00
Martedì	dalle 10.00 alle 12.00
Mercoledì	dalle 10.00 alle 12.20 / 17.00 alle 18.45
Giovedì	dalle 10.00 alle 12.00
Venerdì	dalle 10.00 alle 12.00