



Comune di Eboli

AREA AFFARI GENERALI

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

per la copertura di un posto di: "Tecnico dei Servizi Amministrativi"

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTA e richiamata la deliberazione n. 96 del 06/04/2017, siccome modificata con successiva n. 206 del 27/06/2017, con la quale la Giunta Comunale ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2017 ed il triennio 2017/2019, nell'ambito della quale è stata prevista la copertura di due posti vacanti di Tecnico dei Servizi Amministrativi, a tempo indeterminato e orario parziale (n. 18 ore settimanali), categoria di accesso "C" del vigente CCNL Regioni - Enti Locali, mediante l'utilizzazione di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti;

DATO ATTO che la predetta programmazione triennale del fabbisogno di personale e del piano occupazionale per l'anno 2017 è stata approvata dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno con decisione n. 130 del 01/08/2017, acquisita al protocollo generale con n. 39075 del 09/08/2017;

DATO ATTO, inoltre, che con nota di questo Ente, protocollo n. 32607 del 29/06/2017, è stata effettuata la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, e che la stessa ha dato esito negativo;

VISTA e richiamata la propria determinazione n. 1453 R.G. del 04/08/2017, con la quale si è provveduto all'approvazione del bando di procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e orario parziale di n. 2 posti di Tecnico dei Servizi Amministrativi, categoria C del CCNL Regioni - Enti Locali;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 01/07/2004 e ss.mm.eii.;

VISTA e richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 390 del 21/11/2017, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Utilizzazione di graduatorie di altre pubbliche amministrazioni. Integrazione Regolamento Comunale Ordinamento Uffici e Servizi";

VISTO l'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003, a mente del quale "(...) In attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, le amministrazioni pubbliche ivi contemplate, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di cui ai commi da 53 a 71, possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate";

VISTO il D.L. 31.08.2013, n. 101, convertito con modificazioni nella Legge 30 ottobre 2013, n. 125 ed in particolare le disposizioni contenute nell'articolo 4 del predetto decreto legge, in tema di immissione in servizio di idonei e vincitori di concorsi pubblici;



Comune di Eboli

AREA AFFARI GENERALI

VISTO il comma 3-ter del predetto articolo 4, in base al quale, per la copertura di posti a tempo indeterminato, "Resta ferma per i vincitori e gli idonei delle graduatorie di cui al comma 3 del presente articolo l'applicabilità dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350";

VISTO, altresì, l'articolo 1, comma 1, del D.L. 30 dicembre 2016, n. 244, a norma del quale l'efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, vigenti alla data del 1° settembre 2013, relative alle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni delle assunzioni, è prorogata fino al 31 dicembre 2017;

VISTO il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 del Codice sulla pari opportunità tra uomini e donne;

VISTE le disposizioni vigenti in materia di assunzione del personale negli Enti Locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Eboli intende procedere alla copertura a tempo indeterminato e orario parziale (n. 18 ore settimanali) di un posto di:

"Tecnico dei Servizi Amministrativi", categoria di accesso "C" del vigente CCNL Regioni - Enti Locali

mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altre pubbliche amministrazioni, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura di posti a tempo indeterminato e per categoria e profilo professionale omogenei a quello suindicato.

La copertura del posto e quindi la relativa assunzione avverrà ai sensi della normativa vigente.

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Il tipo di impiego è a tempo indeterminato ed orario parziale (n. 18 ore settimanali).

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni – Enti Locali.

2. REQUISITI

Possono presentare manifestazioni di interesse coloro che sono inseriti in prima posizione utile 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 consorzi e associazioni, che hanno sede nel territorio provinciale, di cui fa parte il Comune di Eboli, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo indeterminato di un Tecnico dei Servizi Amministrativi, categoria di accesso "C" del CCNL del comparto Regioni-Enti Locali o di categoria e profilo professionali omogenei.



Comune di Eboli

AREA AFFARI GENERALI

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

La manifestazione di interesse, redatta seguendo o adottando lo schema che viene allegato al presente avviso (allegato A), deve essere indirizzata al Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Eboli, Via Matteo Ripa, 84025 - Eboli.

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 primo/a degli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato di Tecnico dei Servizi Amministrativi, categoria "C" o profilo professionale e categoria omogenei;
- 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. n. 39/2013 in relazione all'assunzione quale "Tecnico dei Servizi Amministrativi" presso il Comune di Eboli;
- i) indicazione di eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza.

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

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

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli (dalle ore 8,30 alle 12,30 dal lunedì al venerdì, e nei giorni di martedì e giovedì anche in orario pomeridiano, dalle ore 15,30 alle 17,30);
- a mezzo raccomandata, entro lo stesso giorno della scadenza dell'avviso. Si precisa, pertanto, che non fa fede la data del timbro postale di spedizione e non saranno accettate le manifestazioni di interesse che arriveranno al protocollo dopo il giorno di scadenza dell'avviso, anche se spedite entro il termine;
- a mezzo di posta elettronica certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, alla casella di PEC: comune@pec.comune.eboli.sa.it

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;



Comune di Eboli

AREA AFFARI GENERALI

- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente sopra descritta.

La manifestazione di interesse 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 soggetto che manifesta interesse all'assunzione, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

- tramite PEC: sottoscrizione della manifestazione di interesse con firma autografa del soggetto che manifesta interesse all'assunzione e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

Nel plico consegnato al protocollo o trasmesso mediante raccomandata e nell'oggetto della pec, in caso di invio tramite posta elettronica certificata, dovrà essere riportata la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura del posto di Tecnico dei Servizi Amministrativi".

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line dell'Ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali e 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.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

In caso di pluralità di manifestazioni di interesse validamente pervenute, il Responsabile dell'Area Affari Generali, al fine di individuare la graduatoria vigente di altro ente cui il Comune di Eboli attingerà, nominerà una Commissione, composta da tre esperti, che provvederà ad attribuire a ciascuna manifestazione di interesse un valore numerico ricavato secondo i seguenti criteri:

Criteri	Punteggio
Ulteriori idoneità in graduatorie per concorsi pubblici per Tecnico dei Servizi Amministrativi o analogo profilo professionale, presso altre pubbliche amministrazioni	10 punti in caso di collocazione in prima posizione utile tra gli idonei 5 punti negli altri casi Punt. Max 20
Servizio prestato negli Enti del comparto, nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente	10 punti per ogni anno di servizio Punt. Max 40



Comune di Eboli

AREA AFFARI GENERALI

Esperienze professionali in materia di Enti Locali	10 punti per ogni significativa esperienza professionale espletata Punt. Max 20
Titoli di studio superiori a quello previsto per l'accesso al posto (Lauree, Master Universitari o Dottorati di ricerca attinenti al profilo professionale del posto da ricoprire)	Punti 10 per Master 1° Livello Punti 20 per Lauree, Master di 2° Livello o Dottorati di ricerca Punt. Max 20
TOTALE	Max 100

In caso di parità di punteggio, verranno presi in considerazione i titoli di preferenza previsti dalle leggi vigenti.

Nel caso in cui pervenga una sola manifestazione di interesse, il Responsabile dell'Area Affari Generali provvederà direttamente all'acquisizione dell'assenso da parte dell'Ente che ha approvato la relativa graduatoria concorsuale.

5. ELENCO MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

L'Elenco delle manifestazioni di interesse, corredato dal punteggio complessivo attribuito dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri di cui al precedente punto, sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Eboli, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'assunzione opererà nei confronti del soggetto che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza nel caso di parità di punteggio.

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, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed assunto in prova con la categoria "C" ed il profilo di "Tecnico dei Servizi Amministrativi". Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

In caso di mancata assunzione senza giustificato motivo entro il termine stabilito, l'idoneo decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.



Comune di Eboli

AREA AFFARI GENERALI

7. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è la dott.ssa Maria Grazia Caputo, Responsabile dell'Area Affari Generali. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Affari Generali, tel. 0828.328262.

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. 30.06.2003, n. 196.

Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione comunale a procedere 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.

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

EBOLI, 29 NOVEMBRE 2017

La Responsabile dell'Area Affari Generali

f.to Maria Grazia CAPUTO