



COMUNE DI VEGLIE
Provincia di Lecce

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE/MESSO NOTIFICATORE – CAT. B3
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Premesso che con deliberazione n. 109 del 21.10.2021 ad oggetto *Piano triennale del fabbisogno del personale relativo al triennio 2021/2023 e piano annuale delle assunzioni in accordo al DPCM del 17/04/2020 approvato giusta Delibera di Giunta Comunale n. 42/21. Modifica ed integrazione* ha approvato la programmazione di fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023, prevedendo per l'anno 2021, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 unità con profilo "Collaboratore professionale/messo notificatore " a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore "Affari generali e servizi demografici";

Visto il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi di enti del comparto funzioni locali approvato giusta Delibera di Giunta comunale n. 116 del 28.10.2021;
Richiamata la determinazione n. 607/21 di approvazione del seguente Avviso

RENDE NOTO

Che il Comune di Veglie intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato profilo **Collaboratore professionale/messo notificatore**, catg giuridica B3 - mediante utilizzo di graduatorie valide ai sensi di legge , approvate da altri Enti del Comparto Funzioni locali, all'esito di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e pieno
L'assunzione di che trattasi è subordinata all'esito negativo della mobilità ex art 34bis del D. lgs 165/2001.

Art. 1 – Requisiti

Possono presentare manifestazione di interesse per l'assunzione **a tempo pieno e indeterminato** presso il Comune di Veglie, i soggetti utilmente collocati in graduatorie (approvata per posti a tempo pieno e indeterminato) in corso di validità per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, anche secondo un criterio di equivalenza. Per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando di concorso/avviso di selezione (a titolo esemplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del ruolo, competenze necessarie, materie d'esame previste...);

Art. 2 – Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le manifestazioni di interesse devono essere redatte sull'apposito modulo allegato e dovranno riportare le seguenti informazioni:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec se in possesso;
- dichiarazione relativa alla posizione assunta tra gli idonei nella graduatoria concorsuale di cui se ne chiede l'utilizzo;
- denominazione Ente che ha approvato la graduatoria;
- data di approvazione della graduatoria segnalata;
- titolo di studio posseduto;

Devono essere altresì rese le seguenti ulteriori dichiarazioni:

- di godere dei diritti civili e politici di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di -----
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso per uno dei reati e non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per giusta causa, o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, dpr 10 gennaio 1957

- Di aver preso visione e di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 come **modificato** ed integrato dal **Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018**, recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente Avviso.

La manifestazione di interesse dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale, corredata da documento di identità in corso di validità e pervenire, **entro il 9 GIUGNO 2022** secondo le seguenti modalità:

Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it

consegna diretta presso l'Ufficio protocollo del Comune di Veglie, presso la sede ubicata in Veglie alla via Salice snc, negli orari di apertura al pubblico ovvero: lunedì e giovedì dalle ore 17:00 alle ore 18:00; martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 11:00;

spedizione a mezzo di raccomandata A/R al seguente indirizzo: Al Comune di Veglie – Settore Affari legali e servizi alla persona - Via Salice snc – 73010 VEGLIE; in tal caso farà fede la data del timbro di arrivo apposta dall'Ufficio postale;

Eventuali analoghe istanze presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione; pertanto coloro che abbiano eventualmente già presentato in maniera autonoma Manifestazione di interesse, ove ancora interessati dovranno presentare una nuova istanza, nei termini e secondo le modalità del presente avviso

Art. 3 – Motivi di esclusione

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura di selezione:

- il mancato possesso dei requisiti indicati;
- la mancanza di validità della graduatoria;
- la mancanza di corrispondenza o equivalenza tra profili;
- la presentazione della domanda oltre i termini indicati;
- la mancata sottoscrizione della manifestazione di interesse;
- la mancata allegazione di valido documento di identità;

Art. 4 – Procedimento

Scaduto il termine previsto nel presente Avviso, il Responsabile del settore cui afferrisce l'Ufficio personale - trattamento giuridico, istruisce le istanze pervenute con particolare riferimento alla loro correttezza formale e sostanziale, alla validità della graduatoria, al riscontro della omogeneità di categoria e professionalità rispetto a quella ricercata.

Espletata l'istruttoria, procede alla individuazione e scelta della/delle graduatorie utilizzando i seguenti criteri di priorità, in considerazione della prossimità territoriale territorialità, tenuto conto che la richiesta è rivolta prioritariamente ai "Comuni":

- I. Enti locali della provincia di Lecce, Brindisi e Taranto;
- II. Enti locali appartenenti alle altre province della Regione Puglia;
- III. Enti locali appartenenti alle Regioni limitrofe alla Regione Puglia;
- IV. Enti locali appartenenti alle altre Regioni d'Italia

All'esito contatta gli Enti detentori delle graduatorie come segnalate dai candidati che hanno inoltrato la citata manifestazione di interesse all'assunzione ed individuate con le priorità di cui sopra, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti a consentire l'utilizzo delle graduatorie; il termine ad essi all'uopo assegnato è non inferiore a 7 giorni

Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune di Veglie procede all'intesa con l'ente di che trattasi con stipula della Convenzione con l'Ente titolare della graduatoria.

Nel caso in cui nel termine assegnato non pervengano manifestazioni di interesse da parte dei candidati interessati o in assenza di disponibilità da parte degli enti detentori di graduatorie utilizzabili il Comune di Veglie potrà discrezionalmente contattare direttamente gli enti di cui abbia contezza di graduatorie efficaci.

Non vengono tenute in considerazione graduatorie impugnate o impugnate ma non ancora definitivamente efficaci; verrà infatti

richiesto agli Enti detentori se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso.

- a. Dopo aver espletato gli incumbenti come sopra dettagliati, il Responsabile dell'Ufficio personale – trattamento giuridico - invita i candidati idonei utilmente collocati nelle graduatorie individuate, nel rigoroso rispetto dell'ordine di merito indicato dagli Enti detentori, a manifestare interesse alla selezione comparativa tra idonei di graduatorie concorsuali vigenti da svolgersi mediante colloquio individuale, entro un termine perentorio non inferiore a 3 giorni . Nell'invito devono essere indicati il posto/i posti che si intendono coprire ed il settore/ufficio di destinazione.
- b. Decorsi i termini di cui al punto precedente, l'Amministrazione, previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione, convoca i candidati che hanno fatto pervenire apposita manifestazione di interesse ai fini dello specifico colloquio individuale, che sarà condotto da apposita Commissione costituita ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi di enti del comparto funzioni locali approvato giusta Delibera di Giunta comunale n. 116 del 28.10.2021; Al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa la convocazione potrà essere inviata a più idonei della graduatoria, sempre secondo ordine di merito, anche in considerazione dei posti da occupare.
- c. La Commissione ha a disposizione 30 punti per l'espressione del giudizio il valore minimo per idoneità colloquio è pari a 21/30;

Il colloquio è finalizzato a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze tecniche e teoriche relative al profilo professionale da ricoprire e alle mansioni da svolgere, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Ente;

Il colloquio si svolgerà anche in presenza di un solo candidato che abbia presentato apposita istanza di manifestazione di interesse o sia stato ammesso alla selezione;

Il candidato che non si presenti alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario.

Espletato il colloquio la Commissione redige la graduatoria finale sulla base del punteggio riportato a seguito del colloquio , che sarà pubblicata in Albo pretorio e sul sito web nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy;

A parità di punteggio sarà applicato il criterio della minore età.

Il Comune di si riserva tuttavia la facoltà di non procedere all'assunzione, 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.

Art. 5 – Comunicazioni

La determinazione di approvazione dell'elenco dei candidati esclusi e degli ammessi alla selezione sarà pubblicata in Albo Pretorio oltre che in Amministrazione trasparente – sub Bandi di concorso;

Con le stesse modalità, con apposito e separato Avviso sarà resa nota la data, l'ora e il luogo del colloquio con preavviso di almeno 3 giorni.

Ogni informazione relativa alla procedura sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (amministrazione trasparente – sez. Bandi di concorso)

Art. 6 – Assunzione

L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento in cui la stessa dovrà effettuarsi e sarà comunque subordinata all'assenso dell'amministrazione che ha formato la graduatoria in cui il candidato da assumere è inserito. In seguito alla pubblicazione della graduatoria, l'amministrazione provvederà a richiedere l'assenso definitivo all'Ente detentore, assegnando un termine pari a 10 giorni per il dovuto riscontro. In caso di mancato assenso, nonché di mancato riscontro entro tale termine, si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta la rinuncia al posto di lavoro; anche in questo caso si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Per il personale assunto in servizio a seguito della presente procedura è previsto l'obbligo del periodo di prova e sarà tenuto a permanere nella sede di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della singola procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Art. 7 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è l'avv. Anna Maria Marasco, Responsabile del Settore Affari legali e servizi alla persona.

Art. 8 - Informazioni.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – trattamento giuridico - al nr 08321770223 – ovvero a mezzo mail al seguente indirizzo:

ufficioaffarilegali@comune.veglie.le.it

Art. 9 - Norme finali

Per quanto non espressamente disciplinato da presenta Avviso si rinvia alle disposizioni contenute al Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi di enti del comparto funzioni locali approvato giusta Delibera di Giunta comunale n. 116 del 28.10.2021 ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

Art.11 Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Comune di Veglie , in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento (ovvero il fornitore dei servizi di sviluppo, erogazione e gestione operativa delle piattaforme tecnologiche impiegate per la gestione del protocollo e per la gestione del procedimento amministrativo interessato).

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

Il Responsabile della Protezione dei Dati, ai sensi del disposto di cui all'art. 37 del Regolamento (U.E.) 2016/679, è la Società MAGGIOLI S.p.A. - Cod. Fisc. 02066400405 - con sede in Via del carpino n. 8 - 47822 - Santarcangelo Di Romagna (RE) - telefono 05410628111 - email: maggiolispa@maggioli.it - pec: segreteria@maggioli.legamail.it.

Soggetto individuato quale referente per il Titolare /Responsabile è avv. Corà Nadia - Cod. Fisc. CRONDA66C42C406K -telefono 0376803074 - email consulenza@entionline.it - pec: nadia.cora@mantova.pecavvocati

Veglie 26 maggio 2022

La Responsabile del Settore Affari Legali e Servizi alla persona
Avv. Anna Maria Marasco