



COMUNE DI MONTESILVANO

Provincia di PESCARA

SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

Avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti del comparto Funzioni Locali per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 6 posti di categoria C, p.e. C1 – Profilo professionale di Istruttore di Vigilanza (Agente di Polizia Locale)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 94 del 31.05.2021 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 e piano assunzionale;
Vista la determinazione del Dirigente del Settore suddetto n. 904 del 16.06.2021, con la quale è stato approvato il presente Avviso;

RENDE NOTO CHE

il Comune di MONTESILVANO intende procedere alla copertura di n. 6 posti di Agenti di Polizia Locale – Istruttori di Vigilanza - **cat. C, p.e. C1 – a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato** mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da altre Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato nel medesimo profilo professionale di Istruttore di Vigilanza che si intende ricoprire.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali), il luogo di lavoro è presso il Comune di Montesilvano.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto per il Comparto Funzioni Locali. Spettano la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

1 REQUISITI

1. Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità ed utilizzabili in base alla normativa vigente **approvate da Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali** in seguito all'espletamento di selezioni **per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato** nel medesimo profilo professionale a quello che si intende ricoprire.
2. Si precisa che risulta in corso la procedura di mobilità di cui all'articolo 34bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e che lo scorrimento delle graduatoria è subordinato all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità obbligatoria.
3. Il Comune di Montesilvano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 "Codice delle

pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246" e dall'articolo 57 del D.Lgs. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.

4. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

5. L'eventuale assunzione è subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito. Tali accertamenti potranno svolgersi anche in costanza del rapporto di impiego e in caso di difetto costituiranno, laddove il rapporto di lavoro sia già instaurato, causa di risoluzione.

6. Il presente bando, insieme al fac-simile della domanda è pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Montesilvano: www.comune.montesilvano.pe.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on line.

2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del giorno 1 luglio 2021**, con la seguente modalità:

- alla casella di PEC dell'Ente: protocollo@pec.comune.montesilvano.pe.it a mezzo di casella di posta elettronica certificata *nominativa*, cioè da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente **al candidato** da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA (DIGIT.PA).

2. La manifestazione di interesse ed eventuali allegati trasmessi a mezzo di casella di posta elettronica certificata personale dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF.

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

- sottoscrizione con firma digitale del soggetto che manifesta interesse all'assunzione, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- 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).

4. Nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la **dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura dei posti di Istruttori di Vigilanza (Agenti di Polizia Locale)"**. L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi nella trasmissione informatica dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

5. Nella manifestazione di interesse il/la candidato/a deve autocertificare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dell'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) Residenza, recapito telefonico, indirizzi mail e pec;
- c) Titolo di studio posseduto;
- d) Ente del Comparto Funzioni Locali che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- e) Indicazione della propria posizione tra gli idonei, profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata;
- f) Dichiarazione di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico
- g) Assenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs 39/2013 in relazione all'assunzione presso il Comune di Montesilvano.

6. Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il titolo di studio e tutti gli elementi utili a valutare le esperienze professionali maturate, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali sono riferite, l'effettuazione di eventuali corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del/della candidato/a in rapporto al posto da ricoprire;

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

7. Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

8. Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda fuori termini prescritti o istanza presentata prima dell'emanazione del presente Avviso;

- mancata sottoscrizione della domanda;

- candidatura incompleta, cioè priva di curriculum o di copia del documento di identità personale in corso di validità;

- mancato possesso anche di un solo dei requisiti previsti per l'accesso;

- candidati dichiarati idonei in graduatorie di merito non più vigenti;

- presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata;

- trasmissione a casella di posta elettronica diversa da quella indicata;

- utilizzo di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata alla PEC del Comune di Montesilvano, o utilizzo di PEC non personale.

9. Tutte le dichiarazioni rese nella domanda potranno essere verificate prima dell'assunzione attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

3 PROCEDIMENTO

1. In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso pubblico il Responsabile del Procedimento istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine suddetto, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale (in particolare possesso dei requisiti di cui al punto 1, rispetto dei termini di inoltro, mancanza degli allegati richiesti).

2. Successivamente, si provvederà a redigere l'elenco degli Enti detentori di graduatorie che verranno utilizzate per la procedura in oggetto ordinandole seguendo i criteri di priorità previsti all'art. 4 bis del Regolamento relativo all'utilizzo di graduatorie di altri Enti (stralcio del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi) approvato con atto di G.C. n. 109 dell'11/06/2021 che testualmente così recita:

“Art.4 bis – Avviso rivolto direttamente ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità.

1. In alternativa alla procedura descritta al precedente art. 4, in caso di urgenza di provvedere, previa adeguata motivazione, l'individuazione dell'Ente con il quale sottoscrivere l'accordo potrà avvenire previa pubblicazione di un Avviso rivolto direttamente ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità di enti appartenenti al medesimo Comparto delle Funzioni Locali. 2. In tal caso l'individuazione della graduatoria avviene nel seguente modo: a) Il Comune di Montesilvano pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, all'albo pretorio dell'Amministrazione Comunale, apposito Avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti del Comparto Funzioni Locali in seguito

all'espletamento di concorsi per la copertura di posti caratterizzati da categoria giuridica e profilo professionale pienamente corrispondenti al posto che si intende ricoprire; b) i soggetti utilmente collocati nelle predette graduatorie in corso di validità, presentano, nel termine di pubblicazione del relativo Avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati; c) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico il Comune contatta gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi all'utilizzo delle graduatorie, assegnando loro un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo delle proprie graduatorie. 3. Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Montesilvano delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i criteri indicati al precedente art. 4, commi 3 e 4.".

3. Successivamente si provvederà a contattare gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato regolare manifestazione di interesse all'assunzione presso questo Ente assegnando agli stessi un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo, da parte del Comune di Montesilvano della propria graduatoria.

4. Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Montesilvano delle proprie graduatorie si procederà ad ordinare le predette graduatorie utilizzando i criteri indicati all'art. 4, commi 3 e 4 del citato Regolamento relativo all'utilizzo di graduatorie di altri Enti approvato con atto di G.C. n. 109 dell'11/06/2021, come di seguito indicati in ordine di priorità:

I. la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi;

II. la graduatoria di più recente formazione;

III. la graduatoria dell'Ente che ha la sede più vicina;

5. I predetti criteri potranno anche essere combinati tra di loro al fine di individuare la graduatoria che, nel suo complesso, soddisfi, più compiutamente, l'interesse pubblico perseguito con il minor sacrificio possibile per gli altri interessi coinvolti. A parità di criteri, anche combinati tra di loro, si procederà al sorteggio.

6. Lo scorrimento di ciascuna graduatoria avverrà, nel rigoroso rispetto dell'ordine occupato da ciascun candidato nella medesima, assegnando al primo degli idonei, secondo l'ordine di graduatoria ed indipendentemente dalla posizione occupata dal richiedente, un termine non inferiore a 5 giorni per manifestare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata. **In caso di diniego o mancata risposta entro il predetto termine, si procederà ad interpellare i soggetti che seguono.**

7. L'assunzione sarà effettuata sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina.

8. In caso di mancata assunzione in servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito nella comunicazione di individuazione del candidato di cui al comma 6, l'idoneo decadrà dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una esplicita ed espressa proroga del termine.

9. Nel caso di esito negativo della procedura di cui sopra, il Comune di Montesilvano potrà procedere autonomamente alla ricerca della graduatoria cui attingere per l'assunzione di personale, inviando apposita richiesta di utilizzo della graduatoria ad altri Enti, svincolandosi dai criteri sopra descritti.

10. 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 o in considerazione di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

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

12. Non si darà corso ad alcuna comunicazione individuale in seguito a presentazione di manifestazione di interesse.

13. Al termine della procedura sarà pubblicato il nominativo del candidato idoneo selezionato.

14. Il Responsabile del Procedimento, di cui alla presente procedura, è la dott.ssa Angela Frasca – Istruttore Direttivo del Settore Servizi Generali e Risorse Umane. Eventuali informazioni potranno essere richieste al recapito telefonico: 085/4481221 nelle giornate di lunedì e giovedì dalle h. 10:00 alle h. 13:00 o mediante e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: angela.frasca@comune.montesilvano.pe.it

Montesilvano lì 16/06/2021

*Il dirigente ad interim del Settore
Servizi generali e Risorse umane
Angela Erspamer*