

COMUNE DI SESTU



(PROVINCIA DI CAGLIARI)

VIA SCIPIONE N.1 – 09028

SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE UFFICIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

AVVISO PUBBLICO SCADE IL 27/04/2015

PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA GRADUATORIA APPROVATA DA ALTRA AMMINISTRAZIONE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI IN SEGUITO A PUBBLICA SELEZIONE PER LA COPERTURA DI POSIZIONI A TEMPO INDETERMINATO, DA UTILIZZARE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO CHE ANDASSERO A NECESSITARSI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA "C".

LA RESPONSABILE DI SETTORE

Vista la delibera di Giunta n.48 del 19/03/2015 con la quale è stato dato mandato al servizio Affari Generali e Personale affinché, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 60, comma 2, del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, provveda all'individuazione di una graduatoria in corso di validità nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile", categoria "C", approvata da altra amministrazione del comparto Autonomie Locali, in seguito a pubblica procedura selettiva indetta per posizioni a tempo indeterminato, da utilizzare, previo convenzionamento con l'amministrazione detentrica, per la copertura delle posizioni a tempo determinato che l'Ente dovesse andare in futuro a necessitare nel medesimo profilo sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili dei Servizi competenti, nel rispetto dei vincoli assunzionali vigenti;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta n.45 del 13/03/2015;

Visto il decreto legislativo n.165/2001;

COMUNICA

è indetta una procedura pubblica finalizzata all'individuazione di una graduatoria, approvata da altra amministrazione del comparto Autonomie locali in seguito ad espletato pubblico concorso per la copertura di posizioni a tempo indeterminato, da utilizzare, previo convenzionamento con l'amministrazione detentrica, per la copertura delle posizioni a tempo determinato che l'Ente dovesse andare in futuro a necessitare nel medesimo profilo sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili dei Servizi competenti, nel rispetto dei vincoli assunzionali vigenti,

in ordine all'espletamento della quale si farà riferimento alle seguenti disposizioni:

ARTICOLO 1

FINALITA'

1. La presente procedura è finalizzata all'individuazione di una graduatoria nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" o analogo o equivalente, categoria giuridica "C", approvata da altra amministrazione del comparto Autonomie locali in seguito ad espletato pubblico concorso per la copertura di posizioni a tempo indeterminato, da utilizzare, previo convenzionamento con l'ente detentore, per la copertura delle posizioni a tempo determinato che l'Amministrazione comunale di Sestu dovesse andare in futuro a necessitare nel medesimo profilo professionale sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili dei Servizi competenti, nel rispetto dei vincoli assunzionali vigenti.

ARTICOLO 2

DESTINATARI

1. La presente procedura è riservata ai soggetti collocati nelle graduatorie, in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Autonomie Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni indette per la copertura di posti a tempo indeterminato nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile", o analogo o equivalente, categoria giuridica "C".

ARTICOLO 3

MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

1. I soggetti collocati nelle graduatorie di cui al precedente articolo 2 possono presentare, mediante l'utilizzo del modulo alla presente allegato, specifica manifestazione di interesse affinché l'Amministrazione comunale di Sestu utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati.
2. La domanda, debitamente sottoscritta da ciascun candidato (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n.445/2000), dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il giorno venerdì 27/04/2015.
3. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
 - a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Sestu presso la via Scipione n.1; si precisa che la consegna a mano è possibile esclusivamente entro le ore 13 del giorno stabilito come termine di scadenza dal precedente comma 2 del presente articolo;
 - b) spedizione in busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "Manifestazione di interesse utilizzo graduatoria altro ente per assunzioni a tempo determinato nel profilo di istruttore amministrativo contabile, ctg.C"; si evidenzia che la domanda dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio indicato nel precedente comma 2;
 - c) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.sestu@pec.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera b); si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione

email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

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

ARTICOLO 4 PROCEDIMENTO

1. Scaduto il termine indicato nel precedente articolo 3, il servizio competente in materia di Personale provvede, previa istruttoria e verifica di ammissibilità delle pervenute istanze, a contattare le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse al loro utilizzo, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie.
2. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato istanza di partecipazione a norma del precedente articolo 3, è assegnato un termine di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.
3. In seduta pubblica, si provvede ad estrarre a sorte la graduatoria da utilizzare esclusivamente tra quelle per le quali le Amministrazioni detentrici abbiano mostrato la propria disponibilità al loro utilizzo entro il termine di cui al precedente comma 2; all'estrazione provvede apposito seggio, nominato dal Responsabile competente in materia di personale e costituito da tre dipendenti dell'Amministrazione comunale; del giorno e del luogo dell'estrazione è dato apposito avviso reso noto nel sito web www.comune.sestu.ca.it e nell'albo pretorio dell'Amministrazione almeno 10 giorni prima dell'estrazione medesima.
4. Individuata la graduatoria a norma del precedente comma 3, il servizio del Personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, per la copertura delle eventuali posizioni a tempo determinato che l'Amministrazione comunale di Sestu dovesse andare in futuro a necessitare nel profilo professionale oggetto del presente procedimento, sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili dei Servizi competenti, nel rispetto dei vincoli assunzionali vigenti.
5. L'individuazione del candidato da assumere è effettuata dall'Ufficio Personale dell'Amministrazione sulla base dell'ordine di collocamento nella graduatoria di cui al precedente comma 3; al candidato avente titolo è assegnato di volta in volta un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata; in caso di rinuncia o mancata risposta nel termine assegnato da parte del candidato avente titolo, l'Ufficio Personale provvede allo scorrimento della graduatoria.

ARTICOLO 5 COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni di carattere generale ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito

internet del Comune di Sestu all'indirizzo www.comune.sestu.ca.it; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio del Personale ai numeri 070/2360213-241 o tramite email all'indirizzo personale@comune.sestu.ca.it.

ARTICOLO 6

REVOCA, MODIFICA, PROROGA E RIAPERTURA DELL'AVVISO

1. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione, così come indicato all'articolo 3 del presente avviso, può essere prorogato con provvedimento motivato del Responsabile del settore competente in materia di personale, prima della scadenza dello stesso avviso, per obiettive esigenze di pubblico interesse.
2. Il Responsabile del settore competente in materia di personale può procedere con provvedimento motivato, per obiettive esigenze di pubblico interesse, alla riapertura dei termini di scadenza indicati nell'articolo 3 del presente avviso, prima dell'avvio delle fasi del procedimento indicate nel precedente articolo 4.
3. Il Responsabile del settore competente in materia di personale può revocare il presente avviso con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse.
4. Il Responsabile del settore competente in materia di personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del presente avviso che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nell'avviso stesso; i provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine indicato nell'articolo 3.

ARTICOLO 7

ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI E CLAUSOLA DI RINVIO

1. La partecipazione alla procedura in oggetto comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso, senza riserva alcuna.
2. Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso rimane salvo quanto disposto dal vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente nonché dalla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

ARTICOLO 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali relativi a ciascun soggetto partecipante, così come desumibili nelle domande di partecipazione alla procedura, saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto.
2. Ciascun soggetto partecipante potrà, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente.
3. Il responsabile del trattamento dei dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura è la dott.ssa Sandra Licheri.

Sestu, 26/03/2015

Il funzionario responsabile
dott.ssa Sandra Licheri