

# CITTÀ di POPOLI



*Medaglia d'argento al merito civile*

PROVINCIA DI PESCARA

Via Decondre - tel. 085 98701 fax n. 085 9870534  
C.A.P. 65026 Codice fiscale e Partita IVA n. 00123600686  
<http://www.comune.popoli.pe.it> ; [info@comune.popoli.pe.it](mailto:info@comune.popoli.pe.it)

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

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 35 del 04/03/2020 resa immediatamente eseguibile, avente per oggetto "Atto di indirizzo per l'attivazione della procedura concorsuale di assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile C1, full time, Settore Affari Generali, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri comuni ai sensi dell'art. 14, comma 4 bis D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, L. n. 350/2003.";

Visto l'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003, che recita: "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.gs 267/2000;

Visto il D.L.gs 198/2006 del Codice sulla pari opportunità tra uomini e donne;

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

PREMESSO che la presente procedura è avviata contestualmente a quella di mobilità obbligatoria preventiva ex art. 34-bis del D. L.gs. 165/2001, al cui esito negativo è subordinata l'assunzione di che trattasi nel presente avviso.

### RENDE NOTO

Che il Comune di Popoli intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo contabile (categoria C1), mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate, dall'anno 2015 in poi, da altri Enti Pubblici del medesimo comparto EE.LL., relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo indeterminato per categoria e profilo professionale omogenei a quello suindicato.

### 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 d'impiego è a tempo pieno e indeterminato.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL.

## 2. REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono inseriti tra gli idonei nell'ambito di graduatoria concorsuale – ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse – approvata da altro Ente Pubblico del medesimo comparto EE.LL., dall'anno 2015 in poi. La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di istruttore amministrativo contabile, categoria C1.

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

La manifestazione di interesse debitamente compilata deve essere indirizzata al Responsabile del settore Affari Generali del Comune.

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) Dichiarazione di idoneità in graduatoria concorsuale per l'assunzione di "istruttore amministrativo contabile", approvata dal 2015 in poi;
- 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) Indicazione di eventuali titoli che hanno diritto di precedenza o preferenza;
- i) Assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.L.gs 39/2013 in relazione all'assunzione di cui trattasi presso il Comune di Popoli.

La manifestazione di interesse deve essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento valido di identità.

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

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- 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 casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC [segreteria.popoli@viapec.net](mailto:segreteria.popoli@viapec.net);

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse:

- Trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata.

La manifestazione di interesse dovrà essere predisposta in formato immodificabile 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, dovrà essere riportata la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura del posto di istruttore amministrativo contabile, categoria C1". La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 10 (DIECI) giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online 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. INDIVIDUAZIONE DELLA GRADUATORIA CONCORSUALE CUI ATTINGERE

In caso di una sola manifestazione d'interesse, si richiederà direttamente l'autorizzazione all'utilizzazione della graduatoria dell'altro ente.

In caso di più di una domanda presentata, si utilizzeranno i seguenti criteri di scelta:

- colloquio effettuato da una commissione, appositamente costituita.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Livello di competenze professionali relative alle materie inerenti il posto da ricoprire e, in particolare, in materia di diritto amministrativo ed ordinamento delle autonomie locali, Finanza locale e nozioni di diritto penale;

- Flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;

- Grado di autonomia e conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate per l'esecuzione del lavoro e capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

- Conoscenza dei principali applicativi informatici.

Una volta operata la individuazione dell'Ente da cui utilizzare la graduatoria, si procederà all'acquisizione dell'assenso da parte dell'Ente che ha approvato la relativa graduatoria concorsuale.

#### 5. ASSUNZIONE

Acquisito l'assenso dell'Ente che ha approvato la graduatoria individuata a seguito della procedura in oggetto, si procederà all'assunzione dell'idoneo di detta graduatoria, che sarà invitato ad assumere servizio. In caso di mancata assunzione in servizio 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.

## 6. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

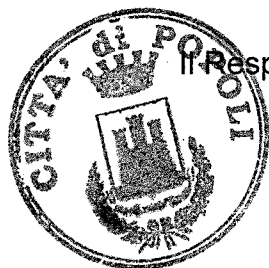
Il Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è il sottoscritto. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali, dr. Paolo Villa.

Per eventuali informazioni, il recapito telefonico è 085/9870522, tutti giorni della settimana, escluso il sabato, dalle ore 11,00 alle ore 13,00. I dati personali di cui l'Amministrazione Comunale verrà in possesso in occasione della procedura di cui al presente avviso verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali.

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

Popoli, li 10 marzo 2020



Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Dott. Paolo Villa