

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI IN CORSO DI VALIDITA' ESPLETATI DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

**IL DIRIGENTE**

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 01.06.2023 si approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023-2025 e che nel suddetto Piano è prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Specialista in attività amministrative e contabili- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione presso Servizi Finanziari dell'Ente;

Tenuto conto che il Comune di Arona non dispone attualmente di vigenti graduatorie relative al profilo di cui sopra;

Ritenuto di dover procedere ad una assunzione a tempo indeterminato mediante alla pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse per idonei collocati in graduatorie in corso di validità approvate da pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato per categoria e profilo professionale analogo a quello da ricoprire secondo quanto stabilito dall'art. 39 comma 6 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Arona in esecuzione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, intende procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Specialista in attività amministrative e contabili- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione presso Servizi Finanziari dell'Ente, mediante assunzione dall'esterno tramite utilizzo di graduatorie di altri enti in corso di validità approvate da altri enti pubblici relative a concorsi espletati per la copertura a tempo pieno ed indeterminato per categoria e profilo professionale analogo o equivalente a quello che questo Ente dovrà coprire.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" ed all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni.

**ART. 1 REQUISITI**

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti idonei collocati in graduatorie in corso di validità approvate da pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato per categoria e profilo professionale analogo a quello da ricoprire.

I soggetti idonei devono essere utilmente collocati (**primo/a dei non assunti**) in graduatorie concorsuali in corso di validità secondo le norme vigenti, approvate da altri enti del Comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato di personale Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale Specialista Amministrativo Contabile o analogo.

La validità della graduatoria deve essere tale da consentire il perfezionamento della procedura tramite accordo tra gli enti interessati e conseguente stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato individuato.

**ART. 2 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La manifestazione di interesse da parte di soggetti idonei collocati in graduatorie in corso di validità approvate da pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 viene redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso trasmessa, entro e non oltre il giorno **27.02.2024 ore 23.59** con una delle seguenti modalità:

- personalmente e direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;

- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata R.R. indirizzata a Ufficio Gestione Risorse Umane interne del Comune di Arona (non saranno considerate se considerano valide le raccomandate pervenute entro la data di scadenza anche se spedite nei termini)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.no.it](mailto:protocollo@pec.comune.no.it);

E' onere per il candidato di accertarsi della regolare ricezione della domanda di ammissione stessa.

Si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la data di scadenza.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda, a pena di esclusione, salvo l'utilizzo della firma digitale, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **ART. 3 PROCEDURA DI SELEZIONE**

Scaduto il termine assegnato nell'avviso pubblico, il Servizio Risorse Umane provvederà a contattare, in base al criterio di seguito formulato, gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati nella manifestazione di interesse, al fine di verificarne la disponibilità all'utilizzo delle graduatorie stesse.

Le Amministrazioni dovranno comunicare entro un termine di dieci giorni la propria disponibilità in merito all'utilizzo della graduatoria.

Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Arona delle proprie graduatorie, *l'individuazione della graduatoria concorsuale cui attingere per l'assunzione del personale, avverrà secondo i seguenti criteri di preferenza, con il seguente ordine:*

- a) graduatorie di enti del comparto Funzioni locali e, secondariamente, graduatorie di enti pubblici di altri comparti contrattuali;*
- b) graduatorie di enti ubicati nel territorio regionale e, secondariamente, di enti ubicati nel territorio di regione confinante o nel territorio nazionale;*
- c) miglior posizionamento in graduatoria del primo candidato disponibile (priorità quindi a graduatoria con candidato al secondo posto disponibile, successivamente graduatoria con il terzo e così via);*
- d) graduatoria di più recente formazione;*

Il candidato, previa disponibilità dell'Ente interessato e nell'ordine indicato, sarà sottoposto a colloquio conoscitivo da parte del Dirigente/Responsabile del Settore di riferimento.

Sulla base dell'esito del colloquio, si procederà a contattare l'Amministrazione che detiene la graduatoria del candidato per la stipula dell'accordo.

L'accertamento della data e sede del colloquio sarà a cura dei candidati, mediante consultazione di apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso quale allegato alla cartella dedicata alla presente procedura. Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati, o, in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Arona, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente con cui stipulare una convenzione per l'utilizzo della graduatoria dello stesso.

### **ART. 4 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Arona si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto messo a selezione per la manifestazione di interesse qualora la persona utilmente collocata in graduatoria risulti non confacente alle esigenze organizzative, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia.

Pertanto la presente procedura non costituisce titolo e diritto per i candidati che aderiranno alla manifestazione di interesse e non vincola in alcun modo il Comune di Arona che si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la presente procedura di reclutamento di personale in qualsiasi momento.

#### **ART. 5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR 679/2016, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della pubblica amministrazione.

#### **ART. 13 – ALTRE INFORMAZIONI**

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Valgono infine, per quanto non previsto nel presente bando, le norme stabilite dal Regolamento del Comune di Arona sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, visionabile sul sito istituzionale del Comune, le quali si intendono qui integralmente riportate e, per il solo fatto della partecipazione al concorso, accettate senza riserve da parte dei concorrenti.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane Interne - telefono 0322-231256/284.

Gli uffici sono aperti al pubblico nei seguenti orari:  
da lunedì a venerdì            9.30-12.30        inoltre  
martedì e giovedì                17.00-18.00

Arona, lì

Il presente bando, con lo schema di domanda di partecipazione, è disponibile sul sito <https://www.comune.arona.no.it/home.html>

Responsabile del procedimento: dr. Agostino Carmeni  
Responsabile dell'Istruttoria: Rag. Sonia Simeone

Il Dirigente Settore I  
Dr. Agostino Carmeni