



# COMUNE DI BELLINO

PROVINCIA DI CUNEO

Indirizzo: Borgata Pleyne 12020 Bellino Codice fiscale – Partita IVA 00534820048  
Tel 0175-95110 Fax 0175-956900 e-mail:comune.bellino@tiscali.it

## AVVISO

**PER UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI PUBBLICI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PARZIALE 50% - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. GIURIDICA C1.**

Il Comune di Bellino intende utilizzare graduatorie di altri enti pubblici, con il fine di assumere l'unità di personale indicata in oggetto.

In attuazione dei criteri approvati dalla Giunta Comunale n. 61 in data 12.11.2018, si invitano i soggetti utilmente collocati in graduatorie di Enti pubblici, a manifestare il proprio interesse a questo Ente, entro il termine perentorio delle **ore 12,00** del giorno **28 maggio 2019**, mediante comunicazione scritta dall'interessato (in conformità al modello allegato A - firma analogica o firma digitale), trasmessa per posta, oppure fax, oppure a mani, oppure mediante PEC o mail.

Nella Comunicazione è necessario espressamente indicare:

- ENTE titolare della graduatoria;
- La propria posizione nella graduatoria;
- Se in possesso, la graduatoria stessa, aggiornata quanto all'utilizzo della stessa;

L'utilizzo di tali graduatorie è sottoposto alle seguenti regole e condizioni:

- 1) I soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti locali in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire, possono formulare la richiesta come sopra detto. In relazione a quanto previsto dalla legge n. 145/2018 alle scadenze delle graduatorie pregresse di altri enti, e alla presunta data di assunzione (settembre 2019), sono ammissibili manifestazioni di interesse all'assunzione presentate da soggetti collocati in **graduatorie approvate in data non anteriore al 1.1.2014**; peraltro, ove l'assunzione dovesse essere differita a una data successiva alla validità della graduatoria, quest'ultima non potrà essere utilizzata, e si passerà ad altra graduatoria idonea secondo l'esito della presente procedura; si effettuerà preliminarmente una valutazione di ammissibilità in ordine all'analogo o equivalente profilo professionale, in primis in correlazione alla configurazione giuridica tempo lavoro; inoltre, trattandosi di posto a tempo parziale, avranno precedenza le graduatorie per posti a tempo parziale;
- 2) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune presentano, nel termine di pubblicazione del presente avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
- 3) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico il Comune contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato

manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

- 4) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi del precedente n. 3 è assegnato un termine non inferiore a 5 giorni – salvo oggettiva urgenza che giustifichi termine più breve - per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie.
- 5) Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità, nell'ordine:

Criterio territoriale:

- graduatorie di Enti del comparto funzioni locali aventi sede nei Comuni confinanti;
- graduatorie di Enti del comparto funzioni locali aventi sede nell'Unione montana Valle Varaita;
- graduatorie di altri Enti del Comparto funzioni locali aventi sede nella Provincia di Cuneo;
- graduatorie di altri Enti del Comparto funzioni Locali;

Criterio cronologico:

- nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso livello, si procederà a scorrere dalla graduatoria di minore anzianità;

Criterio residuo:

- in caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso livello e con la medesima data, si procederà alla scelta della graduatoria che ha avuto minor numero di scorrimenti;

Criterio residuo finale: sorteggio

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

- 6) Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine non inferiore a 5 giorni (salvo comprovata urgenza, per termine di minor durata) per dare la propria disponibilità in merito all'assunzione; nel caso il Comune non disponga dei recapiti dei soggetti utilmente collocati, in quanto non forniti dal Comune titolare di graduatoria per qualunque motivo, si procederà a pubblicazione della richiesta di disponibilità all'albo pretorio, nel rispetto della normativa privacy e quindi con indicazione del numero d'ordine in graduatoria e dei riferimenti alla graduatoria stessa, per durata non inferiore a 10 giorni, decorsi i quali la disponibilità si intenderà non espressa.
- 7) Nel caso non pervenga alcuna manifestazione di interesse da parte di idonei, o pervenga in numero insufficiente rispetto al fabbisogno, il Comune potrà, per i fabbisogni ancora da soddisfare, contattare direttamente gli enti di cui abbia contezza di graduatorie efficaci, seguendo l'ordine di priorità predetto, allo scopo di sollecitare manifestazioni di interesse da parte degli idonei stessi.
- 8) Il Comune effettuerà un colloquio con il primo soggetto che abbia fornito disponibilità e così via, al fine di verificare la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire, previa illustrazione e condivisione degli aspetti organizzativi peculiari dell'ente, anche in relazione all'eventuale precedente esperienza lavorativa. In tale colloquio verranno adottati i seguenti criteri:  
aspetti analizzati:
  - Capacità decisionale
  - Capacità di organizzazione e controllo della struttura
  - Adattabilità e idoneità del candidato al contesto lavorativoIl colloquio sarà svolto a cura del segretario dell'ente, con una valutazione legata alla seguente griglia:
  - scarso: 0 (gli aspetti predetti sono presenti in misura minima e largamente insufficiente rispetto al contesto);

- sufficiente: 3 (gli aspetti predetti sono presenti in misura congrua per affrontare il ruolo, ma occorre un adattamento ulteriore)
- discreto: 5 (gli aspetti predetti sono presenti in misura più che congrua);
- buono: 8 (gli aspetti sono presenti in misura molto significativa);
- ottimo: 10 (gli aspetti sono presenti in misura eccellente, con piena sovrapposizione tra esigenze dell'ente e riscontro avuto).

Si stabilisce che, l'esito motivazionale minimo tra i predetti, in relazione al posto da ricoprire, all'impatto verso il contesto interno ed esterno, sia almeno al livello "buono".

Lì, 08.05.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
NELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL PERSONALE  
f.to MANFREDI Dr.ssa Mariagrazia

ALLEGATO A: SCHEMA DOMANDA

Al Signor Sindaco del Comune di Bellino

**Oggetto:** *Domanda di assunzione tramite utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici finalizzato all'assunzione di n. 1 unità di personale in servizio a tempo indeterminato a tempo parziale 50% - Istruttore Amministrativo – Cat. Giuridica C 1.*

Il/La sottoscritto/a .....  
con riferimento all'avviso pubblico di utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici per la copertura del posto in oggetto citato,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. che proprie generalità sono:

Cognome .....

Nome .....

Luogo e data di nascita .....

Comune di residenza .....

Indirizzo .....

Eventuale recapito cui inviare le comunicazioni relative alla procedura, se diverso dalla residenza,  
.....;

Numero telefonico .....

Indirizzo di posta elettronica (*se posseduto*) .....;

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Bellino non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere utilmente collocato al ..... posto della graduatoria per  
.....;

4. che l'ente pubblico titolare della graduatoria è .....  
..... (*inserire denominazione completa, recapito, numero telefonico ed indirizzo posta elettronica*);

5. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo richiesto;

6. di essere in possesso della Patente cat. B;
7. di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
8. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici;
9. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi.

ALLEGA:

alla presente domanda i seguenti documenti obbligatori:

- fotocopia in carta semplice del seguente documento di identità in corso di validità:

.....  
alla presente domanda i seguenti documenti facoltativi (*segnare le voci che interessano*):

- copia graduatoria in cui è inserito
- stato di utilizzo della graduatoria in cui è inserito
- .....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL/LA RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)