

## COMUNE DI NARNI

### **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 DIRIGENTE “AFFARI GENERALI, GESTIONE RISORSE E SERVIZI SOCIALI” " - MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI IN CORSO DI VALIDITÀ' PRESSO ALTRI ENTI DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI”.**

#### **IL DIRIGENTE**

VISTI il PIAO 2023/2025, la DGC n. 190 del 31/07/2023 di riorganizzazione dell'Ente nei quale si prevede, tra l'altro, l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 Dirigente “Affari generali, gestione risorse, Servizi sociali,  
VISTO Il relativo Funzionigramma dell'Ente, approvato con la DGC n. 195 del 03/08/2023  
VISTO il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;  
VISTA la Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione" e, in particolare, l'art. 9, concernente "*Utilizzazione degli idonei di concorsi pubblici*";  
VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, modificato, da ultimo con la deliberazione di Giunta Comunale n. 210/2023  
VISTI il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la L. 7 agosto 1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;  
VISTO il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ed il D.Lgs. n. 101/2018 in materia trattamento dei dati personali;  
VISTI i CCNL vigenti relativi al personale appartenente al comparto delle Funzioni Locali;  
VISTA la propria Determinazione Dirigenziale n. 131 del 01.09.2023 con la quale è stato approvato il presente Avviso pubblico;

#### **RENDE NOTO CHE**

Il Comune Narni intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato DI N. 1 DIRIGENTE “AFFARI GENERALI, GESTIONE RISORSE E SERVIZI SOCIALI” (CCNL “Funzioni locali del 17/12/2020) , per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali, dell'Area Dipartimentale “Affari generali, gestione risorse e servizi sociali”, come meglio specificate nel “Funzionigramma” dell'Ente

#### **1. REQUISITI PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Possono presentare segnalazione di graduatoria vigente, con la manifestazione di interesse di cui al presente avviso:

- **Gli idonei, non assunti, inseriti in una graduatoria a tempo indeterminato, approvata da altro Ente del comparto "Funzioni Locali", in corso di validità alla scadenza del termine previsto dal presente avviso.** La graduatoria deve essere riferita a concorso pubblico esperito per la copertura di posti a tempo indeterminato di Dirigente dell'A.D. “Affari generali, gestione risorse e servizi sociali”, come meglio specificate nel “Funzionigramma” del Comune. Rimane ferma la facoltà dell'ente di valutare le risposdenze del bando dell'ente poi individuato alle esigenze del Comune di Narni, come previsto all'art. 80, comma 2 bis del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente.

#### **2. MODALITÀ' E TERMINI DI SEGNALAZIONE GRADUATORIA VIGENTE E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI NARNI**

La manifestazione di interesse all'assunzione da parte di soggetti utilmente collocati in graduatorie vigenti in altri Enti, presso il Comune di Narni, redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso, dovrà essere inoltrata al

Comune di Narni, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 7° giorno successivo (cioè entro l'8/09/2023) alla pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di Concorso" del sito web del Comune di Narni, mediante posta elettronica certificata - intestata al richiedente - al seguente indirizzo:**

=> **comune.narni@postacert.umbria.it**

Nell'oggetto dell'e-mail con cui verrà inviata la manifestazione dovrà essere indicato: ***"Segnalazione graduatoria vigente e manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Narni per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente dell'A.D. "Affari generali, gestione risorse e servizi sociali"***

Saranno prese in considerazione solo le segnalazioni pervenute entro la data di scadenza sopra indicata. Il Comune di Narni non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi nell'inoltro della manifestazione dovuti a errori, malfunzionamento o disguidi tecnici della posta elettronica.

L'interessato, nella manifestazione redatta secondo il modello di domanda allegato, dovrà tra l'altro indicare, sotto la propria personale responsabilità, in autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, le proprie generalità complete e l'indirizzo PEC presso il quale inviare eventuali comunicazioni in merito alla presente procedura, l'indicazione della graduatoria a tempo indeterminato nella quale risulta utilmente collocato, quale idoneo non assunto, l'Ente che la detiene e la data di approvazione, il possesso dei requisiti culturali e di idoneità fisica all'impiego nel profilo a selezione, nonché quant'altro previsto nel modello di domanda allegato al presente avviso. Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento d'identità in corso di validità.

### **3. PUBBLICAZIONE AVVISO E PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORE DI ALTRI ENTI**

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web del Comune di Narni, in Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di Concorso", per **sette giorni consecutivi**.

Scaduti i termini di pubblicazione, nel caso di segnalazione da parte di soggetti utilmente collocati in graduatorie vigenti presso altri Enti, verranno contattati gli Enti pubblici titolari delle graduatorie al fine di verificare la messa in disponibilità delle stesse per l'utilizzo da parte del Comune di Narni. Agli Enti titolari delle graduatorie verrà assegnato un termine di **cinque giorni** per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della graduatoria; la comunicazione dovrà contenere i seguenti elementi:

- la graduatoria e la data di approvazione della stessa,
- l'atto di indizione del pubblico concorso a tempo indeterminato o determinato,
- l'elenco completo in ordine di punteggio dei soggetti ivi collocati in qualità di vincitori e di idonei, non assunti e per i quali è possibile procedere all'assunzione, con indicazione di nome, cognome, data di nascita e recapiti

La comunicazione dovrà essere accompagnata altresì da un'attestazione che il provvedimento di approvazione della graduatoria messa in disponibilità non è stato impugnato ovvero che sono decorsi i termini di legge previsti dalla pubblicazione senza che sia stato proposto alcun ricorso.

La pendenza di un ricorso o il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria segnalata costituisce motivo di esclusione dal procedimento avviato dal Comune di Narni per l'utilizzo della stessa.

L'eventuale mancato riscontro da parte degli Enti nel termine sopra detto sarà considerata risposta negativa e quindi indisponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Narni della graduatoria richiesta.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati e/o in mancanza di disponibilità manifestata da parte degli Enti detentori delle relative graduatorie né dagli enti interpellati, il Comune di Narni si riserva di procedere discrezionalmente ad individuare eventuale altro Ente.

#### **4. CRITERI DI SCELTA DELLA GRADUATORIA DA UTILIZZARE**

Nel caso in cui, a seguito del presente avviso, pervenga una sola manifestazione positiva e valida, il Comune di Narni stipulerà l'accordo per l'utilizzazione della graduatoria, previa adozione di apposita delibera da parte della Giunta Comunale.

Nel caso in cui più enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Narni delle proprie graduatorie, verrà data precedenza di scorrimento applicando prioritariamente il criterio del minor numero di idonei; in caso di parità, in subordine, si utilizzerà la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero degli idonei.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore da stipulare secondo quanto previsto dalla disciplina regolamentare del Comune di Narni sull'utilizzo delle graduatorie di altri enti.

#### **5. CHIAMATA E ASSUNZIONE**

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Ai soggetti chiamati verrà assegnato un termine di **cinque giorni** per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione ed il possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso cui si riferisce la graduatoria utilizzata.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla chiamata qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

#### **6. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro instaurato ai sensi del presente avviso è regolato dalle norme di legge, dai regolamenti comunali e dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Funzioni Locali" del 17/12/2020. Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal CCNL dall'area Funzioni Locali per la Dirigenza di cui sopra, che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato. I valori sono quelli sotto indicati: a) retribuzione tabellare € 45.260,77; b) retribuzione di posizione e di risultato (il fondo ammonterà ad € 129.382,25 salvo E & O da ripartirsi su cinque posizioni dirigenziali); La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato viene corrisposta in relazione ai criteri previsti dalla contrattazione integrativa e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Il trattamento economico predetto è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

L'amministrazione procederà a stipulare con il chiamato che ha accettato nei termini, il contratto individuale di lavoro secondo le norme di legge e contrattuali vigenti.

#### **7. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è Claudio Proietti, Funzionario E.Q. dell'ufficio personale, gestione risorse.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura, gli interessati potranno rivolgersi dell'ufficio personale, gestione risorse, Comune di Narni, telefonando nelle ore d'ufficio al numero 0744/747270 - oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [claudio.proietti@comune.narni.tr.it](mailto:claudio.proietti@comune.narni.tr.it)

#### **8. INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Narni in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti

l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Narni anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Narni nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Narni, in qualità di Titolare, Piazza dei Priori n. 1, Narni (TR) – Ufficio Personale e Gestione risorse - al seguente indirizzo pec: [comune.narni@postacert.umbria.it](mailto:comune.narni@postacert.umbria.it) oppure
- al Responsabile per la Protezione dei Dati personali, al seguente indirizzo e-mail: [eflorindi\\_dpo@eflorindi.it](mailto:eflorindi_dpo@eflorindi.it).
- Infine, si informano gli interessati che, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - con sede a Piazza Venezia n. 11-00187 Roma.

IL DIRIGENTE A.D.  
“Affari generali e gestione risorse”  
Dott. Paolo Chieruzzi \*

*\* file firmato digitalmente*