

	<p>COMUNE DI COLLESANO <i>Città Metropolitana di Palermo</i> Via Vittorio Emanuele n° 2 – CAP 90016 Pec: protocollo.comunecollesano@pec.it Peo: protocollo@comune.collesano.pa.it Tel. 0921-661158 / 0921-782305 C.F.: 82000150829 - P.IVA: 02790570820 <i>UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE</i></p>	
---	--	---

AVVISO PUBBLICO

PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI IN GRADUATORIE VIGENTI DI CONCORSI PUBBLICI, APPROVATE DA ALTRI ENTI PUBBLICI, PER LA COPERTURA DEL SEGUENTE POSTO:

- **N. 1 posto di Funzionario Amministrativo – Assistente Sociale**
A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI)

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

RICHIAMATO il Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione adottato con delibera di Giunta Municipale 82 del 14/10/2021;
VISTO IL Decreto Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 144 del 25/06/2021;
PRESO ATTO del piano di riparto effettuato dal Comune di Cefalù – Capofila Distretto ss 33 che attribuisce la somma di € 11.557,00 pari a 18 ore settimanali al comune di Collesano secondo i criteri stabiliti dal D.M. n. 15 del 04/02/2021;
VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
VISTO il D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 recante la disciplina in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
VISTO il D.Lgs 30/06/2003 n. 196 così come successivamente modificato dal regolamento Europeo sulla privacy;
VISTO l'art. 3 comma 61 della Legge 350 del 24/12/2003;
VISTO il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198;
DATO atto che le risorse finanziarie necessarie per la copertura del posto di cui al presente avviso è prevista nelle apposite voci del bilancio dell'Ente;
VISTA la propria determinazione con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Collesano intende procedere alla copertura del posto a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, nel profilo di seguito indicato, mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire: - **n. 1 posto di funzionario amministrativo – Assistente Sociale categoria D pos. Economica D1 - A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI).**

Gli effetti della presente procedura sono subordinati all'esperimento infruttuoso delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

La copertura del posto e quindi la relativa assunzione avverrà ai sensi della normativa vigente e nel rispetto delle procedure approvate dall'Ente con il sopra richiamato "Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", adottato con delibera di Giunta Municipale 82 del 14/10/2021;

DESTINATARI DELL'AVVISO

Il presente avviso è rivolto agli enti pubblici che possiedono graduatorie valide adottate in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico.

La domanda può essere presentata anche dagli Enti che dispongono di graduatorie relative a procedure concorsuali a tempo pieno e dai relativi soggetti idonei. Il profilo deve essere lo stesso anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio o la qualifica particolare per la quale si concorre.

E' altresì ammessa la presentazione di una comunicazione, circa l'esistenza di graduatorie vigenti, da parte di soggetti idonei collocati utilmente in queste ultime.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di disponibilità all'utilizzazione delle graduatorie o la comunicazione, circa l'esistenza di graduatorie vigenti, da parte di soggetti idonei collocati utilmente in queste ultime deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente titolare della graduatoria o dal candidato idoneo e pervenire entro le ore 12.00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie speciale Concorsi- n° 16 del 26/11/2021, con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: **“Avviso di selezione per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti pubblici per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo- assistente sociale cat. D/p.e. D1, ai sensi dell'art. 3, comma 61, Legge 350/2003.”**, con le seguenti modalità:

- 1) a mezzo del servizio postale tramite Raccomandata A.R., in busta chiusa (per la consegna non farà fede il timbro postale ma l'effettivo arrivo della domanda al Comune di Collesano) - direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Collesano, in busta chiusa;
- 2) a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.comunecollesano@pec.it proveniente da casella personale di posta elettronica certificata dell'ente o del candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito di forza maggiore.

PROCEDIMENTO

In seguito alla scadenza dei termini di giorni 30 dalla pubblicazione del presente avviso pubblico nella GURS, l'Amministrazione Comunale contatterà gli Enti pubblici detentori delle graduatorie che hanno manifestato la propria disponibilità ovvero quelle segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Collesano, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie, assegnando in tal caso un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo delle proprie graduatorie di giorni 5 (cinque). L'Amministrazione Comunale, a seguito delle segnalazioni di disponibilità e delle

informazioni ricevute dagli Enti pubblici detentori di graduatorie, procederà alla verifica dell' analogia o equivalenza del profilo professionale ricercato con il profilo professionale delle graduatorie disponibili.

Nel caso di individuazione della graduatoria di un unico Ente, il Comune, con determinazione del Responsabile del servizio personale, stipula la convenzione per l' utilizzazione della graduatoria di questo ente. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all' utilizzo da parte del Comune di Collesano delle proprie graduatorie verranno applicati i criteri di cui all' art 44 del Regolamento sopra richiamato e che di seguito si riportano:

- a) graduatorie più recenti di enti locali aventi sede nella Provincia di Palermo o provincie confinanti ;
- b) graduatorie più recenti di enti locali aventi sede nella Regione Sicilia;
- c) graduatorie più recenti di enti locali appartenenti ad altre Regioni.
- d) graduatorie più recenti di enti del comparto Regioni-Autonomie locali diversi dagli enti locali individuate secondo i seguenti criteri di priorità:
 - ✦ enti aventi sede nella provincia di Palermo o nella Provincie confinanti;
 - ✦ enti aventi sede nella Regione Sicilia;
 - ✦ enti aventi sede in altre regioni
 - ✦ graduatorie di altri enti di comparti diversi.

Una volta operata l' individuazione dell' ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune stipula la convenzione per l' utilizzo della graduatoria previo accordo con l' Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di due giorni per confermare la propria disponibilità in merito all' assunzione.

Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all' acquisizione di un' attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile del servizio personale di quell' Amministrazione, riportante l' indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso.

CHIAMATA DEGLI IDONEI E ASSUNZIONE

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

Il Comune di Collesano si riserva la facoltà di non procedere all' assunzione dell' idoneo posizionato utilmente, qualora non sia ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell' Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

L' assunzione del candidato è subordinata all' acquisizione dell' assenso da parte dell' Ente che ha approvato la relativa graduatoria concorsuale ed alla verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di assunzione vigenti al momento dell' assunzione.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dall' interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti. Parimenti, qualora l' ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall' interessato.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l' espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall' Amministrazione Comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse alla presente selezione e, successivamente, per l' eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa. L' interessato

gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati opportunamente trattati nel rispetto della normativa sulla *privacy*, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente.

DISPOSIZIONI FINALI

La disponibilità all'utilizzo della graduatoria effettuata dal responsabile dell'Ente comporta l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso.

E' prevista l'eventuale erogazione di un contributo per le spese sostenute per la procedura concorsuale da parte dell'Ente che cede la graduatoria.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Collesano. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso verrà pubblicato per 30 giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione, per estratto, sulla G.U.R.S serie concorsi. L'avviso integrale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Collesano <https://www.comune.collesano.pa.it/>, all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione "Bandi di concorso" del portale "Amministrazione trasparente".

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'Ufficio del Personale del Comune di Collesano, recapiti telefonici: 0921/661158, indirizzo di posta elettronica segretariocomunale@comune.collesano.pa.it.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Pietroantonio Bevilacqua, Vicesegretario comunale reggente.

Collesano, 26/11/2021

Il Vicesegretario comunale reggente
Dott. Pietroantonio BEVILACQUA