



## COMUNE DI PACECO

Libero Consorzio Comunale di Trapani  
SETTORE I – “AFFARI ISTITUZIONALI”

---

### AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 147, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160 (UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DEI CONCORSI PUBBLICI DEFINITIVAMENTE APPROVATE ED UTILIZZABILI).**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I – “AFFARI ISTITUZIONALI”**

**n.q. RESPONSABILE DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE**

**GIURIDICA DEL PERSONALE**

In esecuzione al Piano Triennale di fabbisogno del personale 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 71 del 2 settembre 2021, con la quale è stata prevista – tra l'altro – l'assunzione a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato di n. 1 Assistente sociale – categoria professionale “D” (Ccnl – Ordinamento 31.03.1999) – posizione economica D.1;

**Visti:**

- il decreto legislativo n. 165/2001;
  - il decreto legislativo n. 267/2000 (Tuel);
  - il decreto legislativo n. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni*);
  - il decreto legislativo n. 82/2005 (*Codice dell'amministrazione digitale*), in particolare gli articoli 1 e 65;
  - il decreto legislativo n. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*);
  - il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);
  - l'art. 1, comma 147, della legge 27 dicembre 2019, n. 160;
  - lo Statuto comunale;
  - il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (deliberazione di G.M. n. 116 del 14/11/2013) ed il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 24 del 12 aprile 2021;
-

- il vigente Ccnl relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;

**Richiamato** il decreto n. 4 del 12 febbraio 2020 con il quale il Sindaco ha conferito al sottoscritto funzionario l'incarico di posizione organizzativa (ex articoli 13 e 14 Ccnl Funzioni Locali del 21 maggio 2018) degli uffici e servizi del Settore I - "Affari Istituzionali", attribuendogli le funzioni di cui agli articoli 107, 109 e 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

**Ritenuta** la propria competenza a provvedere ai sensi dei principi di distinzione funzionale introdotti dal combinato disposto degli articoli 107, 2° e 3° comma, e 109, 2° comma, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*);

## RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Paceco (TP) intende procedere all'assunzione a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato di n. 1 Assistente sociale - categoria professionale "D" (Ccnl Ordinamento 31.03.1999) - posizione economica D.1 - avvalendosi della possibilità prevista dall'art. 1, comma 147, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, di utilizzare le graduatorie dei concorsi pubblici definitivamente approvate ed ancora utilizzabili (com'è noto, ai sensi della lettera c) del citato comma le graduatorie approvate negli anni 2018 e 2019 sono utilizzabili entro tre anni dalla loro approvazione; ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, le graduatorie rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione).

### PRESUPPOSTI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici avviene alle seguenti condizioni:

- corrispondenza tra profilo e categoria del posto che si intende ricoprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- omogeneità del regime giuridico del posto che si intende ricoprire con quello per il quale è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare (tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali).

L'individuazione del soggetto da assumere avviene nei modi e nei tempi di seguito specificati.

La procedura è rivolta ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezione per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire (Assistente sociale). L'analogia o equivalenza del profilo professionale di graduatoria di altro ente al profilo professionale oggetto di ricerca, viene verificata anche sulla base dei requisiti richiesti per l'accesso con particolare riferimento al titolo di studio, nonché tenuto conto delle declaratorie professionali recate dai Ccnl vigenti.

Entro e non oltre venerdì 19 novembre 2021 gli enti interpellati dal Comune comunicano la presenza di graduatorie approvate ed utilizzabili.

Entro e non oltre detto termine (**venerdì 19 novembre 2021**) i soggetti collocati nelle graduatorie valide, interessati all'assunzione presso il Comune di Paceco, presentano specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati. Scaduto detto termine il Comune di Paceco contatta gli enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dagli stessi enti ovvero dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso questa Amministrazione, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi enti all'utilizzo delle graduatorie.

Nel caso in cui più enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Paceco delle proprie graduatorie, si procede alla scelta della graduatoria da cui attingere utilizzando i seguenti criteri di priorità in considerazione della prossimità territoriale degli enti:

- a) graduatorie di enti del comparto Funzioni locali aventi sede nella provincia di Trapani;
- b) graduatorie di enti di comparti diversi aventi sede nella provincia di Trapani;
- c) graduatorie di enti del comparto Funzioni locali aventi sede nella regione Sicilia;
- d) graduatorie di enti di comparti diversi aventi sede nella regione Sicilia;
- e) graduatorie di altri enti del comparto Funzioni locali presenti nel territorio nazionale;
- f) graduatorie di altri enti di comparti diversi presenti nel territorio nazionale.

A parità di priorità si sceglierà la graduatoria valida meno recente, avuto riguardo alla data di approvazione della stessa.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente collocati. A questi sarà assegnato di volta in volta un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

In caso di esaurimento della graduatoria, si procederà all'utilizzo di altre graduatorie selezionate secondo l'ordine di priorità sopra indicato.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

I soggetti interessati alla procedura di reclutamento devono far pervenire manifestazione di interesse in carta semplice **entro e non oltre venerdì 19 novembre 2021** in cui devono essere indicati:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- titolo di studio posseduto;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec se posseduta;
- assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della graduatoria.

Detta manifestazione di interesse deve essere sottoscritta dall'interessato e deve essere obbligatoriamente corredata di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

Le manifestazioni di interesse alla procedura di reclutamento devono essere presentate al Comune di Paceco entro il termine perentorio sopra specificato, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta *brevi manu* all'Ufficio Protocollo del Comune durante l'orario lavorativo del predetto Ufficio;
- a mezzo del servizio postale mediante posta raccomandata con avviso di

ricevimento indirizzata al Comune di Paceco – Ufficio Protocollo - Via Giovanni Amendola n. 1 – 91027 Paceco (TP). Le istanze devono pervenire improrogabilmente entro la data di scadenza fissata per la presentazione delle candidature. A tal fine si specifica che non saranno considerate le istanze che, seppur spedite entro il termine stabilito, non perverranno entro tale termine;

- esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale (PEC), tramite da detta Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune [protocollo@pec.comune.paceco.tp.it](mailto:protocollo@pec.comune.paceco.tp.it); saranno considerate irricevibili, e quindi non verranno prese in considerazione, le domande inviate da caselle di posta non certificata.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle manifestazioni di interesse.

Nella istanza deve essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura di reclutamento. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Ufficio competente per materia (Settore I – Affari Istituzionali) provvederà a verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro per l'assunzione.

Espletate dette procedure, il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 19 del vigente Ccnl – Funzioni Locali.

All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 39/2013 rispetto all'incarico di posizione organizzativa in questione.

La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

## **INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune per la gestione della procedura, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2019/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 si informa che:

- i dati personali raccolti per l'espletamento della procedura selettiva e la gestione del rapporto di lavoro saranno trattati, sia in forma cartacea/manuale sia con l'ausilio di
-

strumenti elettronici/informatici, per l'espletamento delle attività istituzionali assegnate al Comune relative all'avvio e alla conclusione della procedura di cui al presente avviso e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla L. 241/90 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa anche da parte di altri partecipanti), in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;

- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione alla procedura di reclutamento;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Paceco, con sede in Via Giovanni Amendola n. 1;
- il responsabile del procedimento è il dott. Salvatore Tallarita n.q. di responsabile del Settore I – Affari Istituzionali cui è annesso l'Ufficio Amministrazione giuridica del personale.

#### **ALTRE INFORMAZIONI E NORME FINALI**

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse essere adottata in ordine al suo svolgimento; l'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Amministrazione.

La presente procedura e la conseguente assunzione sono condizionate sospensivamente e risolutivamente alla ricorrenza di tutti i presupposti di legge previste dalle normative in materia di assunzioni negli enti locali e dalle disposizioni dettate in materia di contabilità pubblica, con particolare riferimento a quelle che regolano la spesa del personale tempo per tempo vigenti, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla loro effettuazione.

La presentazione della manifestazione di interesse alla procedura di reclutamento comporta per gli aspiranti esplicita accettazione di tale riserva e l'accettazione di tutte le norme e condizioni recate nel presente avviso e nei regolamenti comunali riguardanti il personale.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online del comune e sul sito istituzionale dell'ente ([www.comune.paceco.tp.it](http://www.comune.paceco.tp.it)) ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Paceco, 18 ottobre 2021

Il responsabile del settore I – "Affari Istituzionali": Salvatore Tallarita

Firmato digitalmente da

**Salvatore Tallarita**

O = Comune di Paceco  
SerialNumber =  
TINIT-TLLSVT64H05D423Q  
C = IT  
Data e ora della firma:  
18/10/2021 08:02:11