



CITTA' DI GIULIANOVA

(Provincia di Teramo)

AREA I – Servizi Finanziari

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ALTRI ENTI PUBBLICI A CONCEDERE L'UTILIZZO DI PROPRIE GRADUATORIE DI MERITO A TEMPO INDETERMINATO PER L'ASSUNZIONE PRESSO QUESTO ENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE ALLA I E II AREA.

Viste:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 12/05/2022, con la quale è stato adottato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 ed è stata prevista l'assunzione di n. 2 unità di personale nel profilo di Assistente amministrativo contabile, categoria C1, a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area I;
- la successiva deliberazione della Giunta comunale n. 169 del 08/11/2022, avente ad oggetto: *"Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 - variazione piano per inserimento di ulteriori unità di personale"* con la quale è stata prevista l'assunzione di n. 1 unità di personale nel profilo di Assistente amministrativo contabile, categoria C1, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area II;
- Visto l'art. 1, comma 147 della L. n.160 del 27/12/2019;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Giulianova, in particolare gli artt. 162 e 193 bis;
- Visto l'art. 35 comma 5-ter del D.Lgs. 165/2001 "Reclutamento del personale";
- Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni.
- Visto il Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Vista la legge 06/11/2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali

In esecuzione della propria determinazione n. 176 del 14.02.2023;

Rende noto

Questo Ente intende procedere alla copertura a tempo indeterminato e pieno dei seguenti posti:

- n. 3 unità di personale categoria C - posizione economica C1, profilo professionale assistente amministrativo – contabile, utilizzando graduatorie a tempo indeterminato ancora in vigore, approvate, da parte di altri Enti pubblici, a seguito di espletamento di concorso pubblico, per la copertura di posti a tempo indeterminato con categoria e profilo professionale corrispondenti a quelli da ricoprire.

Articolo 1- Manifestazione di interesse

1. Gli Enti interessati dovranno manifestare all'indirizzo protocollo generale@comunedigiulianova.it **entro il 24.02.2023 ore 12:00** la disponibilità a concedere l'utilizzo di proprie graduatorie di merito a tempo indeterminato vigenti per la copertura dei posti di cui sopra, precisando:
 - il seguente oggetto "Manifestazione di interesse per attingimento di graduatorie di concorsi pubblici espletati da altre Pubbliche Amministrazioni";
 - cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo e-mail ordinario, PEC, e recapito telefonico dei candidati e posizione utile per l'attingimento;
 - il provvedimento amministrativo di approvazione della graduatoria;

Articolo 2 - Modalità di individuazione della graduatoria

1. Ai fini dell'individuazione delle graduatorie da cui attingere, si fa riferimento a quelle riguardanti categoria e profilo professionale corrispondenti ai posti da reclutare, utilizzando i criteri di priorità previsti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, all'art. 193 bis, di cui si riporta il testo:
*"L'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi articoli.
Le motivazioni alla base di tale scelta dovranno essere contenute nel piano del fabbisogno approvato dalla Giunta Comunale e potranno essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.*
L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - a) assenza di graduatorie valide nel Comune di Giulianova per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
 - b) piena corrispondenza tra profilo e categoria del posto che si intende coprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
 - c) i posti di cui si prevede la copertura non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria;
 - d) accordo, con stipula di apposita convenzione, che potrà avvenire sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria;
4. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Giulianova stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, l'individuazione avviene nel seguente modo:
 - a) pubblicazione, per un periodo non inferiore a 10 giorni - salvo oggettiva urgenza esplicitata nel provvedimento di avvio della procedura che giustifichi un termine più breve - nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito web e nell'Albo pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale, di apposito avviso di disponibilità, da parte degli altri enti, a concedere l'utilizzo, previo accordo, di proprie graduatorie di merito a tempo indeterminato per l'assunzione a tempo indeterminato o determinato per il tempo pieno o parziale e la categoria professionale del posto che si intende coprire;
 - b) comunicazione dell'avviso ai Comuni della Provincia di Teramo, nonché agli altri enti che verranno individuati in sede di indizione della procedura;

c) *manifestazione da parte degli altri enti della propria disponibilità a concedere l'utilizzo della propria graduatoria per l'assunzione del personale ivi collocato in posizione utile, entro il termine all'uopo assegnato;*

d) *nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie si procederà alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:*

- Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

1) graduatorie di ente pubblico appartenente alla Provincia di Teramo;

2) graduatorie di ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione Abruzzo;

3) graduatorie di ente pubblico appartenente alle Regioni confinanti con la

4) Regione Abruzzo (Lazio, Marche e Molise);

5) graduatorie di ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia;

Nel caso di presenza di più graduatorie, a parità di priorità verrà data la preferenza alla graduatoria dell'Ente appartenente al comparto Funzioni Locali, in caso di ulteriore parità verrà utilizzata la graduatoria approvata in data antecedente.

e) *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 di 7 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione, salvo oggettiva urgenza esplicitata nel provvedimento di avvio della procedura che giustifichi un termine più breve.*

f) *qualora la graduatoria come sopra individuata non sia sufficiente, in rapporto alle unità da assumere, si procederà, dopo aver effettuato lo scorrimento della stessa, allo scorrimento ed utilizzo delle altre graduatorie presenti nel medesimo ambito territoriale. Qualora, invece, in un ambito territoriale non vi siano graduatorie o quelle utilizzate non siano sufficienti, si attingerà dal successivo altro ambito territoriale, e così a seguire, nel rispetto del criterio territoriale di cui sopra.*

2. Il Comune di Giulianova si riserva la facoltà di effettuare dei colloqui con i candidati utilmente collocati nella graduatoria individuata all'esito dell'istruttoria.

3. Il Comune di Giulianova si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione degli idonei posizionati utilmente, qualora non ritenuti confacenti alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo di graduatorie di altri enti ovvero vengano meno i presupposti e/o le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

4. L'utilizzo delle graduatorie è subordinato alla stipula di apposita convenzione con l'Amministrazione che ha bandito il concorso e ha approvato la graduatoria.

5. Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse di utilizzo di graduatorie concorsuali pervenute al Comune di Giulianova prima della data del presente avviso.

6. Il Comune di Giulianova si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente avviso pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Articolo 3 – Stipula del contratto di lavoro.

1. Ai candidati individuati, per i quali è stata stabilita l'assunzione, sarà stipulato il contratto di lavoro atempo indeterminato previo accertamento del possesso dei requisiti di legge necessari per l'accesso al pubblico impiego.

2. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

3. Il personale assunto a tempo indeterminato ha l'obbligo di permanenza di cinque anni dalla data di assunzione alle dipendenze del Comune di Giulianova, secondo le disposizioni vigenti.

Articolo 4 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Giulianova saranno oggetto di trattamento, con modalità sia manuale che informatizzata, al fine di assolvere tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Giulianova, sul sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", nonché trasmesso alle Amministrazioni comunali della Provincia di Teramo.

Si rende noto che il Responsabile del presente procedimento amministrativo è la dott.ssa Arianna Giampaolo, Funzionario del Settore Risorse Umane, a cui è possibile rivolgersi per eventuali informazioni o chiarimenti.

Di seguito i relativi recapiti: Indirizzo posta elettronica: a.giampaolo@comune.giulianova.te.it – tel. diretto 085/8021256.

Giulianova lì 14.02.2023

