



## COMUNE DI COLLESANO

*Corso V. Emanuele, 2 Collesano (PA)*

*C.F. 82000150829*

**protocollo.comunecollesano@pec.it**

**AVVISO PUBBLICO RIVOLTO AI SOGGETTI IDONEI COLLOCATI NELLE GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA' APPROVATE DA ENTI PUBBLICI IN SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI CONCORSI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

#### SERVIZIO RISORSE UMANE

**VISTO** il D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto del Comune di Collesano.

**VISTO** il vigente C.C.N.L. 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali.

**VISTO** il D.P.R. n. 445/2000 recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

**VISTA** la delibera di C.C. n. 02 del 28/02/2024 con la quale è stato approvato il DUPS 2024/2026;

**VISTA** la delibera di C.C. n. 04 del 11/03/2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026;

**VISTO** l'atto espresso dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di G.M. n. 32 del 26/03/2024 nella quale ha dato mandato di procedere alla predisposizione degli atti necessaria per attivare la procedura di selezione Pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (18 ore) di n. 1 unità appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ con profilo di Funzionario Tecnico attraverso le procedure di reclutamento previste dallo scorrimento delle graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti Pubblici in seguito all'espletamento di concorsi;

**VISTO** il Regolamento per “L’utilizzo delle Graduatorie di Pubblici Concorsi, approvate da altri enti, finalizzato all’assunzione di personale di pendente” approvato con delibera di Giunta Municipale n. 31 del 21/03/2024;

## RENDE NOTO

Che il Comune di Collesano intende procedere all’assunzione a **TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE** (18 ore settimanali) di n. 1 Funzionario Tecnico appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione del vigente CCNL 2019/2022 mediante **l’utilizzo di graduatorie in corso di validità**, approvate da una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1 del D. Lgs n. 165/2001 in seguito all’espletamento di procedure concorsuali per l’assunzione a tempo indeterminato nel medesimo profilo professionale e categoria contrattuale di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione) o in profili professionali e area contrattuale equivalenti (es. Istruttore Direttivo Tecnici ex cat. D).

### **ART. 1 REQUISITI**

Possono presentare istanza coloro che sono collocati, tra gli idonei non assunti nell’ambito di graduatorie concorsuali approvate da una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1 del D. Lgs n. 165/2001 in seguito all’espletamento di una procedura concorsuale per l’assunzione a tempo indeterminato nel profilo professionale di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione) o in profili professionali e aree contrattuali equivalenti (es. Istruttore Direttivo Tecnico ex cat. D) e ancora valide alla scadenza del termine previsto dal presente avviso pubblico.

### **ART. 2 TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D’INTERESSE**

La domanda di partecipazione è resa disponibile sul sito internet del Comune di Collesano [www.comunedicollesano.pa.it](http://www.comunedicollesano.pa.it) e deve essere presentata in modalità telematica tramite il portale unico di reclutamento “inPa” della funzione Pubblica di cui all’indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it). La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro **le ore 23.59 del 13 aprile 2024** sul portale “InPa”.

Il superiore termine è da intendersi perentorio e saranno accettate solamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

Al portale si accede tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS e per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La domanda di partecipazione sarà presentata attraverso la procedura telematica del portale InPa ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) dove dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) Compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- c) Scelta della selezione a cui si desidera partecipare;

- d) Compilazione di tutti i dati richiesti dall'Avviso:
- e) Inoltro della domanda dopo aver completato tutte le sezioni richieste (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del superiore termine ultimo non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e quindi prive di effetto.

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.

La formale compilazione della domanda di presentazione alla manifestazione d'interesse costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- Dati anagrafici (cognome e il nome; il luogo e la data di nascita; codice fiscale; residenza anagrafica);
- il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego (cittadinanza, godimento diritti civili e politici, assenza di condanne e procedimenti penali);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti pubblici;
- di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
- di non essere stato licenziato da una pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- di risultare risultato idoneo in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato pieno o parziale per il profilo professionale;
- l'Ente che ha approvato la graduatoria;
- la data di approvazione della graduatoria;
- la posizione occupata nella graduatoria;

- titolo di studio posseduto;
- eventuali esperienze lavorative o attività prestate presso Pubbliche Amministrazioni;
- autorizzazione, a favore del Comune di Collesano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del Reg. n. 679 del 2016;
- la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- il recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, atteso che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001

### **ART. 3 PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI E MODALITA' DI SCELTA DELLA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE**

La Procedura, nonché i criteri di scelta per l'utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti Pubblici avviene nel seguente modo:

- a)** il Comune pubblica nel sito InPa portale per il reclutamento del personale della PA rivolta a cittadini e Pubbliche Amministrazioni e per un periodo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale, un **AVVISO** rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di Concorsi Pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;
- b)** i soggetti collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di Collesano presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica domanda di partecipazione finalizzata all'utilizzo della graduatoria nella quale risultano utilmente collocati;
- c)** scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, l'ufficio comunale competente contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato istanza presso il Comune, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

**d)** agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine di **3 giorni** per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie.

**e)** Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del comune delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- graduatorie di Enti Locali la cui sede è più vicina al Comune di Collesano;
- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Città Metropolitana di Palermo;
- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Sicilia;

**f)** Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al comma di sopra, si procederà a scorrere la graduatoria in corso di validità più vecchia, **dunque prossime alla scadenza**, quindi per professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata.

Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.

**g)** Una volta operata l'individuazione dell'Ente da cui utilizzare la graduatoria, il comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo ente e lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria.

**h)** Individuata la graduatoria si procederà al suo utilizzo mediante la chiamata degli idonei che deve obbligatoriamente procedere attraverso lo scorrimento di quelli rimasti in posizione utile in graduatoria ai quali, di volta in volta, è assegnato un termine di **03** giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

**i)** Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

**l)** Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non 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.

#### **ART. 4 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

L'assunzione del soggetto idoneo 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.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, gli idonei individuati devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio **alla data ivi indicata**. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

#### **ART. 5 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico per il posto oggetto della selezione è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto "Regioni-Autonomie Locali" per i dipendenti di categoria giuridica Funzionari di Elevata Qualificazione (ex Cat. D1) ed è costituito dalla retribuzione tabellare annua lorda nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L., dall'indennità di comparto, dal trattamento economico accessorio se ed in quanto dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro.

I predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge e seguono la dinamica dei contratti nazionali di lavoro del comparto. Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

#### **ART. 6 DISPOSIZIONI FINALI**

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

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 i 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.

#### **ART. 7 PUBBLICITÀ**

Il presente avviso, a cui è allegato lo schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso" nonché sul portale InPa per **15** giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Collesano sito in Collesano nella via V. Emanuele, 12  
indirizzo di posta elettronica **protocollo.comunecollesano@pec.it**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Servizio Risorse Umane

*Avv. Antonella Porcello*

## INFORMATIVA PRIVACY

Desideriamo informarla che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 s.m.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e regolamento Ue2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il titolare del trattamento è il Comune di Collesano.
2. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.
3. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
5. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.
6. Il trattamento che sarà effettuato su eventuali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.
7. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.
8. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Segreteria del Comune di Collesano.
9. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

### **Decreto Legislativo n.196/2003**

#### **Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti**

*1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*

*2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*

*a) dell'origine dei dati personali;*

*b) delle finalità e modalità del trattamento;*

*c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*

*d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*

*e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*

*3. L'interessato ha diritto di ottenere:*

*a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*

*b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*

*c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si*

*rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*

*4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*

*a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*

*b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

**Servizio Risorse Umane**

*Avv. Antonella Porcello*