



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

AVVISO PUBBLICO

AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO E DELLE E.Q. - "ASSISTENTE SOCIALE" TRAMITE UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE VIGENTI DI ALTRI ENTI CHE APPLICANO IL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. INVIO SEGNALAZIONE DI ENTI CHE HANNO NELLA DISPONIBILITA' GRADUATORIE VALIDE ED EFFICACI FORMATE A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO.

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE I

Visto il vigente Piano triennale del fabbisogno di personale confluito nella sezione 3 del PIAO 2025-2027, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 75 del 2.04.2025;

Visto l'art. 10-*bis*, comma 2, lettera b) del vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi;

RENDE NOTO

che il Comune di Castelvetrano, in assenza di proprie graduatorie efficaci, intende utilizzare graduatorie a tempo indeterminato di altri enti locali che applicano il CCNL del comparto funzioni locali per la copertura con contratto a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario e delle E.Q. - **Assistente Sociale**, previsto nella Sezione "Organizzazione e Capitale Umano", sottosezione 3.3. "Piano dei fabbisogni di personale" del vigente Piano integrato di attività e organizzazione:

1. SEGNALAZIONE DI GRADUATORIE

I soggetti dichiarati idonei ed utilmente collocati in una graduatoria in corso di validità e definitivamente approvata da parte di enti locali che applicano il CCNL del comparto funzioni locali, relativa all'assunzione per la copertura con contratto a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario e delle E.Q. - **Assistente Sociale**, possono effettuare la segnalazione ai fini dell'individuazione dell'ente locale con il quale stipulare la convenzione di cui all'art. 9 della legge 16.1.2003, n. 3, secondo la procedura di cui all'art. 10-*bis* del regolamento in premessa citato.

2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le segnalazioni, finalizzate esclusivamente all'individuazione della graduatoria da utilizzare da parte del Comune di Castelvetrano, debbono essere presentate entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione del presente avviso pubblico all'Albo Pretorio *on-line* e nella sottosezione "*Bandi di concorso*" della sezione "Amministrazione trasparente".

Esse, a pena di inammissibilità, debbono contenere:

- cognome, nome, luogo e data di nascita del soggetto segnalante;
- residenza, indirizzo pec e numero di telefono del soggetto segnalante;

- indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti nel profilo per il quale la graduatoria è stata formata;
- denominazione e sede della pubblica amministrazione che ha approvato la graduatoria segnalata;
- data di approvazione della graduatoria segnalata.

Alla segnalazione dovrà essere allegato un dettagliato *curriculum-vitae* redatto in formato europeo, comprensivo dell'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali in esso contenuti.

Le segnalazioni ed il *curriculum-vitae*, redatti in carta semplice, dovranno essere sottoscritti dagli interessati e pervenire entro e non oltre le **ore 14:00 del 07.01.2026**, non facendo fede il timbro postale, attraverso uno dei seguenti canali:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castelvetro - ***protocollo@pec.comune.castelvetro.tp.it***, con oggetto "Contiene segnalazione di graduatoria efficace per la copertura con contratto a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario e delle E.Q. - **Assistente Sociale**. La segnalazione in formato PDF dovrà essere allegata al messaggio di posta elettronica certificato;
- consegna *brevi manu* all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelvetro;
- spedizione a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di Castelvetro – Ufficio Personale - Piazza Umberto I, 5, 91022 CASTELVETRO (TP). In tal caso, farà fede la data di ricevimento al protocollo dell'Ente e non quella di spedizione.

3. PROCEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE LOCALE CON CUI CONVENZIONARSI

Alla scadenza del termine di cui al punto 2, l'Ufficio Personale, qualora nessuno dei Comuni del Libero Consorzio Comunale di Trapani abbia risposto alla richiesta trasmessa ai sensi dell'art. 10-*bis*, comma 2, lettera a) del regolamento citato in premessa, provvederà alla verifica dell'ammissibilità delle istanze pervenute facendo applicazione dei seguenti criteri di individuazione delle graduatorie da utilizzare secondo il seguente ordine di priorità:

- inserimento in graduatorie formate da ente locale appartenente ai Liberi Consorzi Comunali della Regione Siciliana diversi da quello di Trapani;
- inserimento in graduatorie formate da ente locale appartenente alle altre Regioni d'Italia;

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni lavorative della stessa categoria e professionalità rispetto a quella oggetto di selezione, si procederà a scorrere la graduatoria territorialmente più vicina (criterio geografico).

Una volta formato l'elenco degli enti locali titolari delle graduatorie segnalate dagli idonei, si provvederà a richiedere a tali enti locali la disponibilità a sottoscrivere la convenzione con il Comune di Castelvetro per lo scorrimento della graduatoria, rispettando ai fini dell'assunzione l'ordine di collocazione degli idonei nella stessa graduatoria.

A ciascuno degli enti locali inseriti nell'elenco verrà assegnato il termine di giorni 10 per comunicare la disponibilità a sottoscrivere la convenzione, in caso di mancato consenso o di mancato riscontro si provvederà a scorrere l'elenco.

Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 10-*bis*, comma 2, lettera d) del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, almeno un Comune del Libero Consorzio Comunale di Trapani abbia risposto alla richiesta trasmessa ai sensi dell'art. 10-*bis*, comma 2, lettera a) del sopracitato regolamento manifestando la disponibilità a convenzionarsi con il Comune di Castelvetro per l'utilizzazione di graduatorie disponibili ed efficaci, si procederà direttamente alla stipula della convenzione con tale Comune e, nel caso di più Comuni, sempre appartenenti al Libero Consorzio Comunale di Trapani, che abbiano manifestato interesse, si applicano i seguenti criteri:

- (Criterio geografico) Graduatoria territorialmente più vicina;
- (Criterio cronologico) Graduatoria più vecchia.

4. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA ASSUMERE - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'individuazione dei soggetti da assumere avverrà nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di collocazione nella graduatoria utilizzata a seguito della stipula della convenzione.

L'assunzione in servizio dei vincitori sarà effettuata in relazione a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di reclutamento di personale degli Enti Locali mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Castelvetro si riserva in qualunque momento di interrompere il procedimento.

5. COMUNICAZIONE SUL PROCEDIMENTO

Tutte le comunicazioni verranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del Comune di Castelvetro – sottosezione "*Bandi di concorso*", di Amministrazione trasparente.

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico dei dipendenti assunti sarà determinato in applicazione del CCNL 16.11.2022.

7. TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi del GDPR 679/2016 e del D. Lgs 101/2018 i dati forniti dai soggetti che manifestano interesse saranno raccolti e trattati per l'espletamento della procedura nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la finalità afferenti alla gestione del rapporto stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui alle citate normative. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Ufficio Personale.

Responsabile del procedimento Rag. Nicolò Ferreri.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castelvetro Tel. 0924/909231.

Il Responsabile della I Direzione
Dott. Andrea Antonino Di Como
F.to Andrea Antonino Di Como