



ISOLE EGADI
COMUNE DI FAVIGNANA
(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

I SETTORE

COMUNE DI CALTAVUTURO
12. GEN. 2022
PROT. N. <u>317</u>

Prot. **0000457**

Ai Comuni della Regione Siciliana

OGGETTO: Richiesta pubblicazione avviso pubblico.

Questo ente ha pubblicato in data odierna sul proprio albo pretorio telematico apposito avviso di manifestazione di interesse rivolto ai soggetti collocati in graduatorie in corso di validità approvate da enti del comparto regioni ed autonomie locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, per il profilo di **un assistente sociale cat. D a tempo pieno ed indeterminato**.

Si trasmette detto avviso con richiesta di volerlo pubblicare sul Vostro albo pretorio e di darne massima diffusione.

Cordiali Saluti.

Favignana, 11/01/2022

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Dott. Pietro Gerardi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

Allegati:

- *Avviso pubblico*
- *Art. 57 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*



COMUNE DI CALTAVUTURO
12. GEN. 2022
PROT. N. 317

ISOLE EGADI
COMUNE DI FAVIGNANA
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DÌ TRAPANI

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

RIVOLTO AI SOGGETTI COLLOCATI IN GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA' APPROVATE DA ENTI DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI IN SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI PUBBLICHE SELEZIONI PER LA COPERTURA DI POSTI A TEMPO INDETERMINATO IN PROFILO PROFESSIONALE CORRISPONDENTE A QUELLO CHE SI INTENDE RICOPRIRE

OGGETTO: Utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale - cat. D a tempo pieno ed indeterminato.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il decreto sindacale n. 27 del 30/12/2021 di conferimento dell'incarico di responsabile del Primo Settore;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 131 in data 13/11/2008, e successive modificazioni e integrazioni);

Visto l'art. 57 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, introdotto con Deliberazione di GM n. 176 del 28/12/2021;

Premesso inoltre che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 11 in data 28/04/2021 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 14 in data 25/05/2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023;
- con delibera di Giunta Comunale n. 124 in data 19/10/2021 esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2021-2023;
- con determinazione n. 1 – R.G. n. 2 del 11/01/2022 del Responsabile del I Settore è stato approvato lo schema di **avviso di manifestazione di interesse rivolto ai soggetti collocati in graduatorie in corso di validità approvate da enti del comparto regioni e autonomie locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale corrispondente a quello che si intende ricoprire, per la copertura di n. 1 posto di assistente sociale cat. D a tempo pieno ed indeterminato**”;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2021-2023, approvato per ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 163 in data 14/12/2021;

in esecuzione della propria determinazione n. 1 – R.G. n. 2 del 11/01/2022 di cui sopra;

RENDE NOTO

che si intende procedere alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Assistente Sociale Cat. D, mediante utilizzo di graduatorie valide e approvate da altri enti del comparto Funzioni locali.

L'assunzione avverrà mediante scorrimento della graduatoria selettiva, individuata a seguito del presente avviso.

Si riporta in allegato l'art. 57 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, introdotto con Deliberazione di GM n. 176 del 28/12/2021, a norma del quale sarà avviata la procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri enti.

In applicazione alle modalità operative definite all'art. 57 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, **si assegnano n. 20 giorni**, decorrenti dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio telematico, ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità, in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale corrispondente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire, **entro i quali presentare specifica manifestazione di interesse affinché l'amministrazione comunale di Favignana utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati.**

Si riporta l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale i soggetti interessati potranno presentare la manifestazione di interesse all'utilizzo della graduatoria: comune.favignana.tp@pec.it .

Il Comune di Favignana si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

Favignana, li 11/01/2022

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Dott. Pietro Gerardi



GERARDI
PIETRO
11.01.2022
12:55:08
UTC

COMUNE DI FAVIGNANA

ISOLE EGADI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

ARTICOLO DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 57 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti

1. Ai sensi dell'art. 9, L. 3/2003, 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 commi. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato anche successivamente all'approvazione della graduatoria.

Le motivazioni alla base di tale scelta si possono riassumere: 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'Amministrazione, nei limiti stabiliti dal Piano triennale dei fabbisogni di personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di

posti a tempo determinato o indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti locali potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) previsione nel piano triennale dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;
- b) assenza di graduatorie valide nel Comune Favignana per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
- c) posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.

2. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, è stabilito quanto segue:

- a) il Servizio Risorse umane pubblica, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nell'Albo Pretorio *on line* e nella sezione "Bandi di concorso" del sito *web* comunale, apposito avviso rivolto ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo determinato o indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire;
- b) i soggetti collocati nelle graduatorie di cui alla precedente lettera a) possono presentare, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché l'Amministrazione comunale utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
- c) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico di cui alla precedente lettera a), il Servizio Risorse umane contatta, con l'ordine fissato al successivo punto e), le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi

inoltrato manifestazione di interesse ai sensi della precedente lettera b), al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie;

d) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta comunale;

e) La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

- 1) Ente pubblico appartenente al libero Consorzio Comunale di Trapani
- 2) Ente pubblico appartenente alle Città Metropolitane o altri Liberi Consorzi comunali della Regione;
- 3) Ente pubblico appartenente a regione geograficamente limitrofa;
- 4) Ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia;

Criterio cronologico

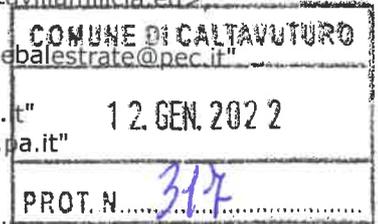
Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia (criterio cronologico);

3. Individuata la graduatoria a norma della precedente lettera e) del comma 2, il Servizio Risorse umane procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta

assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

4. Il Comune Favignana si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

Da "comune.favignana.tp@pec.it" <comune.favignana.tp@pec.it>
 "protocolloalia@pec.it" <protocolloalia@pec.it>, "protocollo.comunealimena@sicurezzapostale.it"
 <protocollo.comunealimena@sicurezzapostale.it>, "comunediaiminusa@pec.it"
 <comunediaiminusa@pec.it>, "protocollo@altavillamilicia.eu" <protocollo@altavillamilicia.eu>
 "protocollo@comune.altofonte.pa.it" <protocollo@comune.altofonte.pa.it>, "protocollobagheria@postecert.it" <protocollobagheria@postecert.it>, "comunebalestrate@pec.it" <comunebalestrate@pec.it>, "protocollo@pec.comune.baucina.pa.it" <protocollo@pec.comune.baucina.pa.it>, "protocollo.belmontemezzagno@pec.it" <protocollo.belmontemezzagno@pec.it>, "protocollo@pec.comune.bisacquino.pa.it" <protocollo@pec.comune.bisacquino.pa.it>, "info@pec.comune.blufi.pa.it" <info@pec.comune.blufi.pa.it>, "prot.bol@pec.comunebolognetta.it" <prot.bol@pec.comunebolognetta.it>, "protocollo@pec.comune.bompietro.pa.it" <protocollo@pec.comune.bompietro.pa.it>, "ufficioprotocollo@pec.it" <ufficioprotocollo@pec.it>, "protocollo.comunecaccamo@postecert.it" <protocollo.comunecaccamo@postecert.it>, "protocollo.comunedicaltavuturo@pec.it" <protocollo.comunedicaltavuturo@pec.it>, "campofelicedifitalia@pec.it" <campofelicedifitalia@pec.it>, "protocollo.campofelicediroccecella@pec.it" <protocollo.campofelicediroccecella@pec.it>, "comune.campofiorito@pec.it" <comune.campofiorito@pec.it>, "protocollo.comunedicamporeale.pa@pec.it" <protocollo.comunedicamporeale.pa@pec.it>, "protocollo.comunecapaci@pec.it" <protocollo.comunecapaci@pec.it>, "protocollo@pec.comune.carini.pa.it" <protocollo@pec.comune.carini.pa.it>, "comune.castelbuono@pec.it" <comune.castelbuono@pec.it>, "protocollo@pec.comune.casteldaccia.pa.it" <protocollo@pec.comune.casteldaccia.pa.it>, "protocollo@pec.comune.castellana-sicula.pa.it" <protocollo@pec.comune.castellana-sicula.pa.it>, "protocollo@pec.comune.castronovodisicilia.pa.it" <protocollo@pec.comune.castronovodisicilia.pa.it>, "protocollo@pec.comune.cefaladiana.it" <protocollo@pec.comune.cefaladiana.it>, "protocollo@pec.comune.cefalu.pa.it" <protocollo@pec.comune.cefalu.pa.it>, "protocollo@pec.comune.cerda.pa.it" <protocollo@pec.comune.cerda.pa.it>, "protocollo@pec.comune.chiusasclafani.pa.it" <protocollo@pec.comune.chiusasclafani.pa.it>, "comune.ciminna@pec.halleyconsulting.it" <comune.ciminna@pec.halleyconsulting.it>, "protocollo.informatico@comune.cinisi.pa.it" <protocollo.informatico@comune.cinisi.pa.it>, "protocollo.comunecollesano@pec.it" <protocollo.comunecollesano@pec.it>, "comunecontessaentellina@pecsicilia.it" <comunecontessaentellina@pecsicilia.it>, "protocollo@pec.comune.corleone.pa.it" <protocollo@pec.comune.corleone.pa.it>, "protocollo@cert.comune.ficarazzi.pa.it" <protocollo@cert.comune.ficarazzi.pa.it>, "ufficioprotocollo@pec.comune.gangi.pa.it" <ufficioprotocollo@pec.comune.gangi.pa.it>, "protocollo@pec.comune.geracisiculo.pa.it" <protocollo@pec.comune.geracisiculo.pa.it>, "comunegiardinello@pec.it" <comunegiardinello@pec.it>, "comunedigiuliana@pec.it" <comunedigiuliana@pec.it>, "protocollo.godrano@pec.it" <protocollo.godrano@pec.it>, "protocollo.comunegratteri@sicurezzapostale.it" <protocollo.comunegratteri@sicurezzapostale.it>, "info@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it" <info@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it>, "comunedilascari@postecert.it" <comunedilascari@postecert.it>, "comune.lercarafriddi@pec.it" <comune.lercarafriddi@pec.it>, "comune@pec.comune.marineo.pa.it" <comune@pec.comune.marineo.pa.it>, "comunemezzojuso@pec.it" <comunemezzojuso@pec.it>, "comunedimisilmeri@pec.it" <comunedimisilmeri@pec.it>, "comune.monreale@pec.it" <comune.monreale@pec.it>, "comunemontelepre@postacertificata.org" <comunemontelepre@postacertificata.org>, "protocollo@pec.comune.montemaggiorebelsito.pa.it" <protocollo@pec.comune.montemaggiorebelsito.pa.it>, "protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it" <protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it>, "protocollo@cert.comune.palermo.it" <protocollo@cert.comune.palermo.it>, "protocollo@pec.comune.partinico.pa.it" <protocollo@pec.comune.partinico.pa.it>, "protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it" <protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it>, "protocollo.petraliasottana@sicurezzapostale.it" <protocollo.petraliasottana@sicurezzapostale.it>, "protocollo@pec.pianalbanesi.it" <protocollo@pec.pianalbanesi.it>, "comune.polizzi@pec.comune.polizzi.pa.it" <comune.polizzi@pec.comune.polizzi.pa.it>, "comunedipollina@pec.halleyconsulting.it" <comunedipollina@pec.halleyconsulting.it>, "comunedipizzi.protocollo@certificata.com" <comunedipizzi.protocollo@certificata.com>, "comune.roccamena@anutel.it" <comune.roccamena@anutel.it>, "protocollo@pec.comune.roccapalumba.pa.it" <protocollo@pec.comune.roccapalumba.pa.it>, "protocollo@pec.comune.sancipirello.pa.it" <protocollo@pec.comune.sancipirello.pa.it>, "protocollo@comune.sangiuseppejato.pa.it" <protocollo@comune.sangiuseppejato.pa.it>, "comune.sanmaurocastelverde.pa@pec.it" <comune.sanmaurocastelverde.pa@pec.it>, "santa_cristina_gela@pec.it" <santa_cristina_gela@pec.it>, "prot@pec.comune.santaflavia.pa.it" <prot@pec.comune.santaflavia.pa.it>, "protocollo@pec.comune.sciara.pa.it" <protocollo@pec.comune.sciara.pa.it>, "protocollo.scillato@pec.it" <protocollo.scillato@pec.it>, "protocollo.comune.sclafanibagni.pa@pec.it" <protocollo.comune.sclafanibagni.pa@pec.it>, "protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it" <protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it>, "protocolloterrasini@pec.it" <protocolloterrasini@pec.it>, "protocollo@pec.comune.torretta.pa.it" <protocollo@pec.comune.torretta.pa.it>, "protocollo@pec.comunetrabia.gov.it" <protocollo@pec.comunetrabia.gov.it>, "comunetrappeto@pec.it" <comunetrappeto@pec.it>



"comune@pec.comune.ustica.pa.it" <comune@pec.comune.ustica.pa.it>,
"protocollo@pec.comune.valledolmo.pa.it" <protocollo@pec.comune.valledolmo.pa.it>,
"urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it" <urp@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it>,
"comunevicari@pec.it" <comunevicari@pec.it>, "protocollo.villabate@pec.it"
<protocollo.villabate@pec.it>, "protocollo@pec.comune.villafrati.pa.it"
<protocollo@pec.comune.villafrati.pa.it>

Data martedì 11 gennaio 2022 - 16:16

Richiesta pubblicazione avviso pubblico

Allegato(i)

Richiesta comuni sicilia pubblicazione avviso su ALBO.pdf (617 KB)

Avviso Favignana_signed.pdf (390 KB)

integrazione regolamento favignana.pdf (156 KB)