



COMUNE DI CASTEL BARONIA

Provincia di Avellino

Via Regina Margherita 1° - 83040 Castel Baronia

Tel. 0827/92008

Cod. Fiscale 81000850644 - P. IVA: 00281000646

www.comune.castelbaronia.av.it

anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO AA.GG. e PERSONALE

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO FINALIZZATO ALLA INDIVIDUAZIONE DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI IN CORSO DI VALIDITA' ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - EX CAT. C1 A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50%

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Enti del Comparto Autonomie Locali adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 15/11/2024, ed in particolare gli articoli 3 "Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti" e 4 "Criteri per l'utilizzo delle graduatorie";

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 24 del 08 maggio 2024 avente ad oggetto "PIAO – Sezione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 e Piano delle Assunzioni 2024 – Approvazione" con la quale venivano previste per il biennio 2024-2026 diverse assunzioni a tempo indeterminato, tra cui, per il 2024, quella di un Istruttore amministrativo-contabile ex cat. C1 con contratto a tempo indeterminato e part time 50%;

DATO ATTO che con Determinazione n. 329 del 08/11/2024 è stata chiusa e dichiarata deserta la relativa procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dipendente del Comparto Regioni - Autonomie Locali;

DATO ATTO che tale posto è suscettibile di essere coperto tramite la modalità dell'utilizzo per scorrimento di graduatorie di concorsi di altri Enti, in corso di validità, previo accordo tra le Amministrazioni interessate;

in attuazione della propria Determinazione 385 del 17/12/2024, con la quale è stato approvato il presente avviso

RENDE NOTO

Che questo Comune intende procedere alla copertura di:

- n. 1 posto per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile", ex cat. C1, a tempo indeterminato e part time al 50% mediante utilizzo di graduatorie in

corso di validità approvate da altri Enti, in attuazione di quanto previsto nel Piano delle assunzioni a tempo indeterminato a valere sull'anno 2024, per come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54/2024.

L'assunzione avverrà mediante scorrimento della graduatoria selettiva, individuata a seguito del presente avviso, sulla scorta di quanto previsto dagli articoli 3 e 4 del Regolamento Comunale per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Enti.

In applicazione ai criteri ed alle modalità operative definite con tale regolamento, il Comune pubblica, per un periodo pari a 7 (sette) giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, corrispondenti per "profilo e categoria professionale" al posto che si intende ricoprire.

I soggetti utilmente collocati nelle graduatorie, ove interessati all'assunzione presso il Comune di Castel Baronia, presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse volta a segnalare la vigenza della graduatoria nella quale risultano idonei. Si ritiene parimenti opportuno, in un'ottica di economia procedimentale, trasmettere il presente avviso anche ai Comuni della Provincia di Avellino e all'Amministrazione Provinciale di Avellino, al fine di favorire la speditezza dell'iter di ricerca ed individuazione sul territorio di riferimento di graduatorie utili allo specifico fabbisogno assunzionale dell'Ente, fatta sempre e comunque salva la possibilità di assicurare il reperimento del più ampio novero di graduatorie attingibili, perseguibile attraverso la segnalazione da parte di soggetti utilmente idonei in graduatorie concorsuali in corso di validità espletate da altri Enti appartenenti a differenti territori provinciali ovvero direttamente da parte di Enti Locali di altri comparti provinciali;

Ciò premesso

SI INVITANO

- tutti i soggetti che risultino utilmente collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di CASTEL BARONIA, a presentare, nel termine di **7 (SETTE)** giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio, specifica manifestazione di interesse all'Avviso esplorativo di cui all'oggetto affinché venga utilizzata la graduatoria nella quale risultano utilmente graduati, segnalando la medesima all'indirizzo pec intestato all'Ente: **anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it**, per il seguito di competenza di questo Ufficio;
- gli Enti Locali della Provincia di Avellino, l'Amministrazione Provinciale di Avellino nonché gli Enti Locali su scala regionale e nazionale e altri Enti Pubblici, che dovessero risultare detentori di graduatorie in corso di validità, a far pervenire a questo Comune entro il medesimo termine di **7 (sette)** giorni dal ricevimento della presente all'indirizzo pec **anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it** la disponibilità a concedere l'utilizzo della propria graduatoria, per la copertura del posto sopra individuato, allegando ove possibile il relativo bando di concorso, la graduatoria e la correlata determinazione di approvazione della stessa, nonché ogni altro elemento o informazione utile a tale finalità tra cui scorrimenti eventualmente già effettuati ed assenza di contenzioso in merito.

Scaduti i termini indicati nel presente avviso pubblico, in caso di graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Castel Baronia, quest'ultimo contatterà gli Enti pubblici detentori delle graduatorie medesime, per verificarne la disponibilità alla cessione delle stesse.

Si avvisa che, 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:

- a) graduatorie di enti locali aventi sede nella Provincia di Avellino;
- b) graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Campania;
- c) graduatorie di enti locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Campania;
- d) graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procede a scorrere la graduatoria più vecchia e in subordine quella del comune più vicino.

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 (sette) giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

Il Comune di Castel Baronia, prima di procedere all'assunzione, può riservarsi la facoltà di procedere ad idoneo colloquio conoscitivo con il candidato selezionato. La mancata risposta degli Enti coinvolti nel presente avviso di indagine esplorativa entro il termine sopra indicato si intenderà equivalente a mancanza di disponibilità di graduatorie afferenti al profilo ricercato.

Il presente Avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo.

E' inoltre, facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative e finanziarie dell'Ente.

Pertanto la partecipazione alla procedura comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR), si informa che i dati forniti sui candidati in graduatoria saranno utilizzati dall'Ufficio Segreteria e Personale per le finalità di gestione della presente procedura di avviso e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, anche mediante trattamento informatico. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti necessari alle finalità assunzionali dell'Ente. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato. I medesimi dati potranno essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 12 e ss. del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR). Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel Baronia.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sulla Home page, all'albo pretorio on line dell'Ente ed altresì nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di

Concorso” in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013, per un periodo di 10 giorni e sarà inviato alla Provincia di Avellino, nonché ai Comuni della Provincia di Avellino.

Il Responsabile unico del procedimento è il Responsabile del Settore servizio amministrativo – dott.ssa Alessandra Locasale – Tel. 0827/92008 – e-mail: ragioneria@comunecastelbaronia.it

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Responsabile del Procedimento
F.to Dott.ssa Alessandra Locasale