



COMUNE DI CUTRO
PROVINCIA DI CROTONE
Piazza del Popolo n. 1 – 88842 Cutro (KR)
Pec: protocollo.cutro@asmepec.it

Allegato A

Avviso pubblico avente ad oggetto la manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune Cutro rivolto ad idonei in graduatorie di concorsi pubblici per l'assunzione di personale n. 1 ex cat. D, funzionario-EQ già Assistente sociale, con rapporto di lavoro a tempo part time a 18 ore ed indeterminato espletati da altri enti del Comparto Funzioni Locali.

LA RESPONSABILE DELL' AREA RISORSE FINANZIARIE

in conformità a quanto stabilito:

- Deliberazione della Giunta Comunale N. 31 del 20/02/2024 con cui è stato approvato *Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024 – 2026 - Sezione del P.I.A.O. 2024/2026*. Ricognizione eccedenze;
- Deliberazione della Giunta Comunale N. 196 del 20/12/2024, esecutiva in termini di legge, con cui è stato *Modifica/Integrazione Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024 – 2026 - Sezione del P.I.A.O. 2024/2026*;

- dalla Determinazione di Settore R.G. n. 1052 del 27/12/2024 - R.I. n. 177 del 27/12/2024 di approvazione dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse;

VISTO il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune Cutro;

VISTO E RICHIAMATO il vigente Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri enti con delibera di Giunta Comunale n. n. 198 del 21.12.2024;

DATO ATTO che la procedura di mobilità obbligatoria prevista dall' art. 34 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, riservate esclusivamente al personale indisponibilità hanno avuto esito negativo (prot. n. 30457 del 07.12.2024);

VISTA e RICHIAMATA la delibera della Giunta Comunale n. 196 del 20/12/2024 avente ad oggetto. "*Modifica/Integrazione Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024 – 2026 - Sezione del P.I.A.O. 2024/2026*" con la quale è stato approvato l'assunzione di personale n. 1 ex cat. D, funzionario-EQ già Assistente sociale, con rapporto di lavoro a tempo part time a 18 ore ed indeterminato da effettuarsi mediante scorrimento graduatoria/concorso pubblico di altri enti con riferimento ai profili professionali ancora vacanti a seguito dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria;

RENDE NOTO

Con il presente avviso che il Comune di Cutro intende procedere alla copertura a tempo part time (a 18 ore) e indeterminato del profilo professionale di personale n. 1 ex cat. D, funzionario-EQ già Assistente sociale, mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici, approvate da altri enti del

Comparto Funzioni Locali e ss.

ART. 1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni Autonomie locali, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Al posto, è assegnato il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL.

ART. 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE DELLA ISTANZA/SEGNALAZIONE

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che:

- sono inseriti in una graduatoria di merito a tempo pieno e indeterminato, approvata da altra Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in corso di validità alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda e sino al perfezionamento del provvedimento definitivo di scorrimento. La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo part time (a 18 ore) e indeterminato di concorsi indetti per la copertura del **POSTO DI:**

n. 1 ex cat. D, funzionario-EQ già Assistente sociale, part time a 18 ore,
da effettuarsi mediante scorrimento graduatoria/concorso pubblico

ART. 3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE GRADUATORIA VIGENTE E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI CUTRO

La segnalazione di graduatoria vigente e di manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Cutro deve essere redatta in carta semplice, seguendo lo schema che viene allegato al presente avviso e deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Personale.

Nella manifestazione di interesse il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, in autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti:

- a) Nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
 - b) Residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec se posseduta;
 - c) Dichiarazione in merito alla manifestazione di interesse all'assunzione;
 - d) Dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato;
 - e) Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della graduatoria;
 - f) Titolo di studio posseduto;
 - g) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione.
- Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae, redatto ai sensi del DPR 445/2000. La domanda deve essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento valido d'identità.

ART. 4. PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse in oggetto, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà essere presentata **entro e non oltre il 15° giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'ente sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso e sul portale della Funzione Pubblica InPa www.inpa.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri** secondo una delle seguenti modalità:

- con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo protocollo.cutro@asmepec.it purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D.lgs.

n.82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale), ed avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato .pdf, di indicare in oggetto "MANIFESTAZIONE INTERESSE IDONEI ex cat. D, funzionario-EQ già Assistente sociale"; la presentazione della domanda di partecipazione con PEC sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda;

- a mezzo raccomandata A/R, servizio postale o corriere, indirizzata come sopra specificato; la domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "MANIFESTAZIONE INTERESSE IDONEI ex cat. D, funzionario-EQ già Assistente sociale"; in questo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine di scadenza (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza) e comunque pervenute all'Amministrazione non oltre il primo giorno successivo alla data di scadenza dell'avviso;

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cutro (KR) Piazza del Popolo, 1 - 88842 Cutro (KR), in busta chiusa, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "MANIFESTAZIONE INTERESSE IDONEO ex cat. D, funzionario-EQ già Assistente sociale," negli orari di apertura al pubblico;

Il Comune di Cutro non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere redatta secondo il modello allegato al presente avviso, riportando, pena l'esclusione, tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

La partecipazione alla procedura in oggetto comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento di utilizzo delle graduatorie concorsuali di altri enti, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate e delle norme stabilite dal regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, dal regolamento per la mobilità esterna, dal C.C.N.L. e dal presente avviso.

Eventuali manifestazioni di interesse ai profili vacanti in dotazione organica già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

In caso di esito negativo della procedura per mancanza di manifestazioni di interesse (di candidati) e/o di adesioni (di altre Amministrazioni) ammissibili, pervenute nei termini previsti dall'Avviso, si potrà procedere ad una nuova pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente eventualmente prevedendo anche forme ulteriori di pubblicità. Alternativamente, qualora ricorra l'urgenza di provvedere, il Comune potrà contattare direttamente altre Amministrazioni del comparto titolari di graduatorie vigenti per il profilo richiesto, di cui abbia avuto altrimenti conoscenza.

ART. 5. MODALITA' OPERATIVE PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

1. Il Comune di Cutro ricevute le segnalazioni di graduatorie vigenti e di manifestazione di interesse all'assunzione, scaduti i termini di pubblicazione del presente avviso pubblico, procederà a contattare le Amministrazioni detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Cutro, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle proprie graduatorie.
2. Agli Enti detentori delle graduatorie è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Cutro delle proprie graduatorie;

Criteri di priorità per la scelta della graduatoria da utilizzare

1. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso, nei tempi indicati dal precedente articolo, la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Cutro delle proprie graduatorie- anche al fine di aumentare le probabilità di esito favorevole della procedura- si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
 - a) graduatorie di Enti del comparto confinanti con il Comune di CUTRO;

- b) graduatorie di Enti del comparto aventi sede nella Provincia di Crotona;
 - c) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in altre province della Regione Calabria;
 - d) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in regioni confinanti con la Regione Calabria;
 - e) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in regioni diverse da quelle indicate al punto d).
2. A parità di criteri di priorità, sarà preferita la graduatoria più recente, avuto riguardo alla data di approvazione della stessa, in considerazione delle medesime finalità indicate al comma 1 nonché della preparazione professionale più aggiornata degli idonei, alla luce della rapida evoluzione normativa che caratterizza le pubbliche amministrazioni;
 3. Individuata, sulla base delle modalità operative sopra indicate e dei criteri di cui ai commi precedenti, la graduatoria della quale avvalersi ai fini della copertura dei posti indicati nell'avviso di cui all'art. 2, si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento, in rigoroso ordine di graduatoria, dei soggetti utilmente collocati, **compresi coloro che non abbiano presentato la manifestazione di interesse in oggetto**, ai quali è assegnato un termine di 3 giorni per manifestare la propria disponibilità all'assunzione da parte del Comune di Cutro. Il mancato riscontro equivale a rinuncia.
 4. Ai fini della copertura dei posti previsti dall'avviso di manifestazione di interesse, in caso di esaurimento della graduatoria, si procederà all'utilizzo di altre graduatorie, selezionate secondo l'ordine di priorità indicate al comma 1.
 5. Resta inteso che, nel caso in cui la segnalazione di graduatoria vigente e manifestazione di interesse venga proposta da soggetto che non sia il primo utile in graduatoria, si procederà in ogni caso partendo dal primo degli idonei. Pertanto, nell'ambito della graduatoria oggetto di prioritario scorrimento sarà interpellato sempre il primo soggetto utile in graduatoria anche se formalmente non ha prodotto istanza.
 6. Ad avvenuta individuazione del candidato disponibile, il Comune di Cutro provvederà a stipulare apposito accordo con l'Amministrazione che cede la graduatoria, il cui schema sarà approvato con successivo provvedimento.

ART. 6. SCORRIMENTO GRADUATORIA

Individuata la graduatoria a norma della precedente art. 5 l'Ufficio Personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 3 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previa stipula di accordo con l'ente detentore della medesima graduatoria.

Non saranno prese in considerazioni graduatorie impugnate e non ancora definitivamente efficaci.

ART. 7. ASSUNZIONE DEL CANDIDATO UTILMENTE POSIZIONATO IN GRADUATORIA

Il Comune di Cutro, ai fini dell'assunzione, si riserva di effettuare un colloquio con il candidato posizionato utilmente in graduatoria;

Il colloquio sarà svolto da una Commissione interna al Comune di Cutro, da nominare con determina del Responsabile cui afferisce l'Ufficio personale.

Il colloquio avviene con il primo soggetto che abbia fornito disponibilità e così via secondo l'ordine di graduatoria, al fine di verificare la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire, previa illustrazione e condivisione degli aspetti organizzativi peculiari dell'ente, anche in relazione all'eventuale precedente esperienza lavorativa ed alle conoscenze e competenze acquisite.

I candidati individuati saranno invitati ad assumere servizio in prova, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, con il profilo professionale previsto dal presente avviso ed assunto secondo il programma occupazionale.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda e ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito. In tal caso si procederà all'ulteriore scorrimento della graduatoria. Per l'accertamento dei requisiti per l'ammissione l'Amministrazione acquisirà i documenti tramite l'interessato o li accerterà d'ufficio.

ART.8. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è il Responsabile del Servizio Area Risorse Finanziarie; I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative. Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Cutro riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente Avviso Pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

La effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica al momento dell'approvazione del provvedimento di nomina del soggetto individuato per la copertura del posto in questione, della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Copia dell'avviso e del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Cutro e sul portale <https://portale.inpa.gov.it>.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Cutro (PEC protocollo.cutro@asmepec.it;

ART. 9. INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR)

Ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 e s.m.i., i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Non saranno prese in considerazione le istanze prodotte prima della pubblicazione del presente avviso di mobilità.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente sezione "*Bandi di Concorso*" e sul portale <https://portale.inpa.gov.it> da cui sarà possibile estrarre in copia il modello da utilizzare per la presentazione della domanda.

ART. 10 NORME FINALI E DI RINVIO

Le comunicazioni e/o convocazioni dei candidati alla presente procedura concorsuale avverranno unicamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Cutro in Amministrazione Trasparente – sezione "*Bandi di Concorso*" sul portale <https://portale.inpa.gov.it>.

Tutte le comunicazioni della procedura concorsuale pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità di cui al presente avviso in considerazione di disposizioni di legge in tema di contenimento della spesa del personale e sulle procedure di assunzioni o in ragione della situazione finanziaria dell'ente.

Il presente avviso non costituisce titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita

senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

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

Cutro, 27 dicembre 2024

La Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie
f.to Dott.ssa Palmina Rizzo