



# Comune di VALLELONGA

## Provincia di VIBO VALENTIA

Corso Umberto I – 89821 Vallelonga (VV) - C.F./P. IVA 00324460799  
Tel. 0963/76065 – Sito Web: [www.comune.vallelonga.vv.it/](http://www.comune.vallelonga.vv.it/)  
Email: [info@comune.vallelonga.vv.it](mailto:info@comune.vallelonga.vv.it) PEC: [servizidemografici.vallelonga@asmepec.it](mailto:servizidemografici.vallelonga@asmepec.it)

### **AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE , RIVOLTO A COMUNI, PER LA STIPULA DI UNA CONVENZIONE FINALIZZATA ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 50% (PARI A 18 ORE ORDINARIE SETTIMANALI)**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Richiamate:**

- la deliberazione del consiglio comunale n. 1 del 26 marzo 2024 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2024/2026, nel quale è stato consolidato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 - Piano delle Assunzioni per l'esercizio finanziario 2024/2026;
- la deliberazione di giunta comunale n. 18 del 29/03/2024 con la quale è stato approvato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, con specifico riferimento agli artt. 36 bis e ss. che disciplinano il procedimento per l'assunzione di personale previo utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti;

#### **DETERMINA**

il Comune di Vallelonga intende procedere al reclutamento di una unità di personale per la copertura PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 50% (pari a 18 ore ordinarie settimanali), mediante scorrimento degli idonei inseriti in graduatorie ancora valide approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo pieno/part-time ed indeterminato nel profilo professionale uguale a quello che si intende ricoprire.

Si precisa che, si è dato corso all'espletamento della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n.165/2001 e, che dunque, viene avviato il presente iter procedimentale, fermo restando che l'eventuale assunzione sulla base dello stesso è sospensivamente condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità in parola.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Il presente avviso viene pubblicato per un periodo di 15 giorni consecutivi, sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'ente comunale - sez. Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso", nonché comunicato a 20 enti comunali, per agevolarne una più ampia conoscibilità.

#### **ART.1**

##### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

Possono presentare manifestazione di interesse gli enti titolari di graduatorie concorsuali valide ed efficaci, approvate in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo pieno/partime determinato/indeterminato di profili professionali uguali a quello che si intende ricoprire.

#### **ART.2**

##### **PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

La manifestazione di interesse deve essere comunicata dall'ente interessato, previa allegazione della graduatoria e

degli atti di approvazione della stessa, al seguente indirizzo PEC: responsabileaffarigenerali.vallelonga@asmepec.it entro e non oltre le ore 12.00 del 26.04.2024;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'ente interessato oppure per la mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione all'avviso in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Le manifestazioni di interesse eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto gli enti interessati, dovranno comunicare una nuova manifestazione secondo nei modi e nei termini previsti dal presente avviso.

### **ART.3**

#### **AMMISSIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Le istanze presentate nei termini di cui all'art. 2 saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio preposto del comune di Vallelonga, per l'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura.

La mancanza anche solo di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione comporta l'esclusione dalla stessa, mentre, in caso di incompletezza – anche documentale - l'amministrazione comunale ha facoltà di invitare a regolarizzarli.

### **ART.4**

#### **CRITERI DI SELEZIONE**

I criteri per l'individuazione dell'ente con il quale stipulare l'accordo di utilizzazione sono i seguenti:

1. Qualora pervenga una sola manifestazione d'interesse, il Comune può procedere alla stipula la convenzione per l'utilizzazione della relativa graduatoria ove questa abbia i requisiti richiesti;
2. Qualora pervengano più manifestazioni d'interesse, si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
  - graduatorie di enti locali aventi sede nella Provincia di Vibo Valentia;
  - graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Calabria, in province diverse da quella di Vibo Valentia;
  - graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni.
3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procede a scorrere la graduatoria meno recente.
4. Nell'ambito dei criteri enunciati nel precedente comma 2, si terrà inoltre conto: della graduatoria di data anteriore, della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina, della graduatoria di ente di analoga entità demografica, della graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi. Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.
5. Operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune, previa riserva di verifica della validità ed efficacia della stessa, anche in ordine alla sussistenza di impugnazioni o ricorsi - conclusi o pendenti, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso (il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso) ammette definitivamente l'ente individuato alla stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria.

### **ART.5**

#### **CHIAMATA DEGLI IDONEI**

Stipulata la convenzione con l'Ente titolare della graduatoria, previa approvazione da parte della giunta dell'atto di individuazione determinato in sede istruttoria, si procede al suo utilizzo mediante chiamata, per scorrimento, dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 30 giorni per confermare la

propria disponibilità in merito all'assunzione.

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Il Comune di Vallelonga si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente, ovvero qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale, od in caso di sospensione, revoca o annullamento della presente procedura in qualunque fase della stessa.

## **ART.6**

### **VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

L'Amministrazione comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, riservandosi l'Amministrazione, di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di segnalare il fatto alle autorità competenti.

## **ART.7**

### **INDIVIDUAZIONE DEL COMUNE TITOLARE DI GRADUATORIE, SU ISTANZA DELL'ENTE PROCEDENTE**

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse il Comune di Vallelonga, attraverso il responsabile incaricato del procedimento, si riserva la facoltà di procedere all'individuazione di un Ente eventualmente disposto a stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

## **ART.8**

### **NOMINA E INQUADRAMENTO**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Enti Locali vigente e avrà inizio dalla data indicata nel contratto. Al dipendente assunto, all'atto dell'assunzione in servizio, sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CCNL per il profilo professionale oggetto del presente procedimento:

- Stipendio tabellare annuo;

- Indennità di vacanza contrattuale;

- Tredicesima mensilità;

- Eventuale assegni;

- Trattamento accessorio;

- Indennità di responsabilità di servizio o di procedimento, laddove assegnate al dipendente assunto.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente ed alle variazioni normativamente consentite durante lo svolgimento del rapporto.

## **ART.9**

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione procedente, di prorogare, riaprire, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque fase dello stesso, ed il successivo convenzionamento, anche in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

## **ART.10**

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ai sensi degli artt. 97 comma 4, cpv e lett.d, del D.Lgs. 267/2000 e 36 ss. del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, si dà atto che il responsabile incaricato dell'istruttoria procedimentale in oggetto, della stipula della convenzione con l'ente selezionato e del contratto di lavoro col personale individuato, è il Segretario Comunale del comune di Vallelonga.

Vallelonga li, 10.04.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**(f.to FACCIOLO)**

