



CITTÀ DI FASANO

SERVIZIO PERSONALE

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2020/2022

RECLUTAMENTO N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 143 del 02.07.2020 con cui è stato approvato l'aggiornamento della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, prevedendo, ai fini del reclutamento di n. 1 istruttore direttivo tecnico, categoria D, l'utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità di altri enti;

Vista la comunicazione effettuata ai sensi dell'art. 34 bis del d. lgs, n 165/2001, prot. n. 33191 del 28.07.2020;

Vista la normativa vigente in materia di facoltà di utilizzo delle graduatorie delle Pubbliche Amministrazioni;

Visti i criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto funzioni locali, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 09.05.2019, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, integrata dalla successiva n. 342 del 14.11.2019;

INFORMA

i soggetti collocati nelle graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato e pieno, in corso di validità, approvate da enti del Comparto Funzioni locali, interessati all'assunzione presso il Comune di Fasano presentano, nel termine di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del presente avviso, specifica manifestazione di interesse, come da modello allegato, affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultino collocati.

La presentazione della manifestazione di interesse avviene a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo comunefasano@pec.rupar.puglia.it, oppure tramite presentazione diretta all'Ufficio protocollo del comune di Fasano. In caso di inoltro a mezzo raccomandata A.R., la manifestazione di interesse deve pervenire entro il termine di scadenza dell'avviso.

Scaduto il termine suddetto, l'ufficio del personale contatta gli enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione al fine di verificare la disponibilità dei medesimi enti all'utilizzo delle graduatorie.

Agli enti detentori delle graduatorie è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Fasano delle proprie graduatorie.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli enti detentori delle graduatorie, il Comune di Fasano procederà discrezionalmente ad individuare un ente con cui stipulare la convenzione.

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, di norma, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Nel caso in cui più enti abbiano espresso disponibilità all'utilizzo da parte del comune di Fasano delle proprie graduatorie, si procede alla scelta utilizzando il seguente criterio di priorità:

scorrimento di graduatorie che assicurino al Comune di Fasano il miglior risultato possibile in termini di efficienza del servizio, rilevabile attraverso la collocazione dell'aspirante in graduatoria,

in subordine:

- Si procederà a scorrere la graduatoria di più recente approvazione.

In subordine ancora:

graduatorie di enti del Comparto Funzioni locali aventi sede nella provincia di Brindisi;

graduatorie di enti del Comparto Funzioni locali aventi sede nella Regione Puglia

graduatorie di enti del Comparto Funzioni locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Puglia;

graduatorie di enti del Comparto Funzioni locali appartenenti ad altre Regioni.

Nel caso di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico rispetto a quelle ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di più recente approvazione.

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 dieci giorni per confermare la propria disponibilità all'assunzione.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: Servizio personale del Comune di Fasano, Piazza Ciaia, 72015, Fasano (BR)

Responsabile del procedimento: dott.ssa Aurora Nardelli, auroranardelli@comune.fasano.br.it, tel. 080 4394150

Il Dirigente

Dott.ssa Marisa Ruggiero