



CITTÀ DI FASANO

Settore Risorse – Ufficio Del Personale

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 349/2022

RECLUTAMENTO N. 1 ADDETTO STAMPA, CATEGORIA D (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO PART TIME (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO

IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 314 del 14.10.2022, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con cui sono stati riapprovati i criteri per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 349 del 18.11.2022, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale si è provveduto, tra l'altro, ad approvare la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 e il piano occupazionale 2023;

Vista la comunicazione resa, ai sensi dell'art. 34 bis del D. lgs. N. 165/2001, prot. n. 4622 del 25.01.2023;

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

INFORMA

i soggetti collocati nelle graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato e pieno, in corso di validità, approvate da enti del Comparto Funzioni locali e altri Comparti, 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 (cinque giorni) 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 e, in subordine, graduatorie di più recente approvazione e, ancora, in subordine, la vicinanza territoriale.

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 cinque 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