



# Comune di Castell'Umberto

## Città Metropolitana di Messina

### AVVISO PUBBLICO

**PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI SOGGETTI IDONEI COLLOCATI NELLE GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI, COMPARTO FUNZIONI LOCALI, PER L'ASSUNZIONE, PRESSO IL COMUNE DI CASTELL'UMBERTO, DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. "D"), A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 22 ORE SETTIMANALI**

### LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - *Servizio PERSONALE* -

**Richiamate**, preliminarmente:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 19/12/2024, avente ad oggetto: “*Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) Semplificato 2025/2027*”;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 30/12/2024, avente ad oggetto: “*Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027, della nota integrativa, del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 28/01/2025, avente ad oggetto: “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021*”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 11/12/2025, avente ad oggetto: “*Modifica della Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", Sottosezione di Programmazione Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (C.D. Piao) 2025-2027*”;

**Considerato** che, nel da ultimo citato atto deliberativo, si prevede, tra l'altro, la “*Assunzione di un'Assistente Sociale, Area contrattuale dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part time a 22 ore settimanali, interamente eterofinanziata, a valere sulle risorse di cui al Fondo di Solidarietà Comunale – Contributo di cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023 (servizi sociali Regione Siciliana e Regione Sardegna)*”;

**Dato Atto** che l'individuazione della modalità di reclutamento alla quale fare ricorso (indizione di nuovo concorso o scorriamento di graduatoria vigente) rientra nell'esclusiva competenza dell'Amministrazione locale, che dovrà orientarsi nell'ambito della cornice normativa tracciata dal Legislatore e degli spazi discrezionali riservati all'esclusivo apprezzamento dell'Ente;

**Preso Atto** che il competente Organo Politico, con la surriferita Delibera di Giunta Comunale n. 213 del 11/12/2025, ha già fornito indirizzo in tal senso, prevedendo la seguente “*modalità assunzionale: utilizzo graduatorie di altri Enti*”;

**Premesso che**, da un punto di vista normativo, l'art. 9 della Legge 16/01/2003, n. 3, prevede che: "A decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione";

**Preso Atto** dell'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche "possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate";

**Visto** l'art. 14, comma 4 bis, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012 (*spendig review*), convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, Legge 07.08.2012, n. 135, che stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche "(...) che non dispongano di graduatorie in corso di validità, possono effettuare assunzioni con le modalità previste dall'articolo 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, anche con riferimento ai vincitori di concorso presso altre amministrazioni (...)"

**Preso Atto** della Circolare del 21.11.2013 n. 05, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 07 del 18.01.2021, avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti, finalizzato all'assunzione di personale dipendente";

**Visti** gli orientamenti giurisprudenziali in materia;

**Preso Atto** del quadro normativo vigente in materia assunzionale;

**Ritenuto** sussistere tutte le condizioni di legge legittimanti l'assunzione *de qua*;

**Precisato** che l'art. 1, comma 2, del predetto Regolamento Comunale, cui espressamente si fa rinvio, stabilisce che:

*"L'utilizzo di altre graduatorie può avvenire esclusivamente per profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire. Inoltre deve esserci unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, con la precisazione che potrà essere utilizzata una graduatoria a tempo pieno per ricoprire un posto a tempo parziale, ma non viceversa. In caso di utilizzo di una graduatoria a tempo parziale per ricoprire un posto a tempo parziale, la graduatoria dovrà fare riferimento ad un orario di durata almeno pari a quello previsto nel piano assunzionale, senza che a tal fine possano rilevare le modalità di svolgimento del rapporto (part time verticale, orizzontale, misto)"*

**Rilevato** che l'Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti, specificamente prevede:

*"(...) 2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo: a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 10 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 Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire. I soggetti interessati nella domanda dovranno indicare la denominazione e sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata e la data di approvazione della stessa con indicazione della posizione nella graduatoria di merito approvata dall'Ente. (...) b) i soggetti, collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di Castell'Umberto presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati; c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Castell'Umberto, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie; d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la*

*propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Castell'Umberto delle proprie graduatorie (...);*

**Precisato** che l'utilizzo della graduatoria e la successiva assunzione potrà avvenire solo in caso di sussistenza di tutte le condizioni e i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di assunzioni;

**Richiamata** integralmente la Determinazione dirigenziale Reg. Generale n. 874 del 11/12/2025, avente ad oggetto: “*Approvazione schema di Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti Pubblici, Comparto Funzioni Locali, per l'assunzione, presso il comune di Castell'Umberto, di n. 1 Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. “D”), a tempo indeterminato e parziale a 22 ore settimanali*”;

Per quanto premesso,

## **RENDE NOTO**

che il Comune di CASTELL'UMBERTO (ME), secondo quanto disposto con Deliberazione di Giunta Municipale n. 213 del 11/12/2025, intende procedere alla assunzione di:

**n. 1 posto - Profilo Professione di *Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. “D”), a tempo indeterminato e part time a 22 ore settimanali*,**

mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altri Enti dello stesso Comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato e per profilo professionale analogo a quello da ricoprire.

A tal fine, è attivata l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti per la copertura del profilo professionale di cui sopra.

Per l'effetto,

## **INVITA**

tutti i soggetti interessati, inseriti in una graduatoria di merito riferita alla posizione da ricoprire, a manifestare il proprio interesse alla copertura del posto sopra indicato.

## **PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

La manifestazione di interesse dovrà pervenire, pena esclusione, **entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio Comunale e sul sito istituzionale dell'Ente, e precisamente entro le ore 10,00 del giorno 22 /12/2025**, per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), intestata in maniera esclusiva al soggetto richiedente, alla casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale del Comune di Castell'Umberto: [comune.castellumberto@pec.it](mailto:comune.castellumberto@pec.it)

Sono previste le seguenti modalità di trasmissione:

- Invio del documento informatico sottoscritto con firma digitale;
- Invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità.

Gli eventuali allegati dovranno essere file non modificabili, in formato PDF.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto non idoneo all'acquisizione della

domanda di partecipazione al protocollo, anche se effettuato all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Ente, ovvero l'invio, attraverso Pec, ad indirizzi di posta elettronica del Comune diversi dalla casella di Posta Elettronica Certificata sopra indicata.

L'Amministrazione, circa la ricezione delle domande, non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi imputabili ai candidati, a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore non imputabili all'Amministrazione stessa.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La manifestazione di interesse (di cui si allega schema) deve contenere a pena di esclusione:

- 1) i propri dati personali;
- 2) l'indicazione della graduatoria di appartenenza e della relativa Pubblica Amministrazione;
- 3) l'indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti, profilo professionale e area contrattuale (*ex categoria*) per i quali la graduatoria è stata formata;
- 4) data di approvazione della graduatoria segnalata;

Nonché le seguenti dichiarazioni:

- ✓ Il possesso dei requisiti di legge per l'accesso al posto da ricoprire;
- ✓ Di trovarsi ancora nel possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando di concorso al quale si riferisce la graduatoria sopra indicata;
- ✓ Di essere idoneo/a allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da coprire;
- ✓ Di essere in possesso dei titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità previste dalla Legge e, dunque, richieste;
- ✓ Di non essere incorso/a in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda;
- ✓ Di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostinati all'accesso alla Pubblica Amministrazione;
- ✓ Di non essere stato/a destituito/a, per qualsiasi motivo, da un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Di non trovarsi in cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- ✓ Di non avere procedimenti penali e disciplinari in corso alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico;
- ✓ Di aver preso visione integrale dell'Avviso di cui all'oggetto e di accettarne, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste.

## **CRITERI PER LA SELEZIONE**

In conformità al vigente Regolamento Comunale – approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 07 del 18.01.2021, avente ad oggetto: “*Approvazione Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti, finalizzato all'assunzione di personale dipendente*” – si stabilisce quanto segue.

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, con determinazione del Responsabile competente, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente.

Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Castell'Umberto delle proprie graduatorie, la graduatoria sarà individuata secondo i seguenti criteri da considerare nel seguente ordine di priorità:

- Graduatorie di Enti Locali che hanno la sede più vicina al Comune di Castell'Umberto;
- Graduatorie di Enti locali aventi sede nella Città Metropolitana di Messina;
- Graduatorie di Enti Locali aventi sedi in Liberi Consorzi o Città Metropolitane confinanti con la Città Metropolitana di Messina;
- Graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Siciliana;
- Graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Sicilia;
- Graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di più recente approvazione, in quanto considerata maggiormente idonea ad assicurare effettivi livelli di preparazione e a tutelare l'esigenza del Comune di assumere personale il più possibile aggiornato.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

Una volta operata l'individuazione dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo Ente.

Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria.

In tale convenzione dovranno essere indicati:

- il numero di assunzioni;
- le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due Enti pubblici nonché i rapporti economici.

### **AVVERTE CHE:**

il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale e non fa sorgere, a favore dei partecipanti, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castell'Umberto, che si riserva la facoltà di posticipare o non dare corso alcuno alla procedura in oggetto, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy e trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Castell'Umberto, in qualità di titolare del trattamento (con sede in Via Garibaldi n. 27, 98070 - Castell'Umberto (ME), Pec: [comune.castellumberto@pec.it](mailto:comune.castellumberto@pec.it)), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto e avverrà a cura dei funzionari preposti al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura medesima; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune deve essere presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

Titolare del trattamento: Comune di Castell'Umberto (ME)

Finalità del trattamento: Procedura di cui all'oggetto

Modalità del trattamento: Supporto cartaceo ed informatico

Natura del conferimento: Obbligatoria

Diritti interessato: Previsti dalla normativa vigente

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Giuseppina Di Marco, Responsabile Area Economico-finanziaria, ove risulta incardinato, tra l'altro, il servizio Personale.

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare l'Ufficio competente ai seguenti recapiti:

Mail: [ragioneria@comune.castellumberto.me.it](mailto:ragioneria@comune.castellumberto.me.it)

Pec: [comune.castellumberto@pec.it](mailto:comune.castellumberto@pec.it)

Tel: 3899920035

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.castellumberto.me.it](http://www.comune.castellumberto.me.it)) e nella sezione Amministrazione Trasparente - *Bandi di concorso*.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Castell'Umberto lì 12/12/2025

**La Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria**

*Dott.ssa Giuseppina Di Marco*