



**Melilli**  
Terrazza degli Iblei



## AVVISO

PROCEDURA PER LA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO AI SENSI DELL'ART. 3 C. 5 DEL D.L. 22 APRILE 2023 N. 44 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - GEOLOGO - AREA DEI FUNZIONARI ED EQ - EX CAT. D-D1.

### IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i;

VISTO Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n.267/2000;

VISTO il D.Lgs n.75 del 25/05/2017 e ss.mm.ii;

VISTO il D.L.22 aprile 2023 n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74;

PRESO ATTO che l'art. 3 c. 5 del D.L.22 aprile 2023 n. 44 prevede quanto segue: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione".

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 e il successivo del 16/11/2022;

VISTO il D.P.R. 445/2000 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice sulle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione con allegato regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate;

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 10 del 14/01/2021 e le successive G.M. nn.310 del 18/11/2021 e 98 del 06/04/2022, così come modificata dalla G.M. n. 321 del 05/12/2022 e G.M. nn. 114 del 04/04/2023, 198 del 08/06/2023 e 208 del 19/06/2023, con le quali questa Amministrazione Comunale ha avviato un processo di innovazione organizzativa preordinata ad una rivisitazione dei processi/procedimenti amministrativi e di conseguenza dell'intero apparato amministrativo dell'Ente, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze organizzative/funzionali;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 342 del 16/12/2022 avente ad oggetto "Ricognizione delle condizioni annuali di soprannumero e di eccedenza di personale 2023. Rimodulazione della consistenza della dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025" e la successiva deliberazione di integrazione con modifiche G.M. n. 50 del 24/02/2023;

VISTA la delibera di G.M. n. 219 del 26/06/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 e la successiva G.M. n.263 del 09/08/2023 avente ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 - Aggiornamento, mediante modifica ed integrazione del Piano

del Fabbisogno del personale 2023/2025 approvato con delibera G.M. n. 342/2022 e G.M. n. 50 del 24/02/2023. Rimodulazione consistenza della dotazione organica;

DATO ATTO dell'esito negativo della mobilità obbligatoria prevista dagli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 avviata dall'ente con nota prot. n. 5032/2023 e successiva nota prot. n.21185/2023;

VISTA la delibera di C.C. n. 80 del 29/12/2022, resa immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025 e documenti allegati;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 282 del 04/09/2023 con la quale è stato disposto di attivare, previa modifica ed integrazione della delibera di G.M. n. 51/2023, la procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 3 c. 5 del D.L.22 aprile 2023 n. 44 e procedere alla pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato ad acquisire le domande di partecipazione dei lavoratori, che risultino in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dalla legislazione vigente per l'accesso al pubblico impiego e dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, (lettere a) e b,) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 interessati alla stabilizzazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Melilli, per la copertura di n.1 posto di D.O. con profilo professione di "Istruttore Direttivo Tecnico - Geologo" - Area dei Funzionari ed EQ – ex Cat. D-D1;

VISTA la propria Determinazione Dirigenziale n.2583 R.G. del 05/09/2023 di avvio della procedura di stabilizzazione di personale precario ai sensi dell'art. 3 c. 5 del d.l. 22 aprile 2023 n. 44 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Geologo – Area dei Funzionari ed EQ - ex Cat. D-D1 e di approvazione dell'avviso e dello schema di domanda di partecipazione allegati;

## INVITA

il personale dipendente a tempo determinato in possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 3 c. 5 del D.L. 22 aprile 2023 n. 44 e precisamente:

- Assunzione in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28.08.2015) con contratti a tempo determinato presso il Comune di Melilli;
- Reclutamento a tempo determinato, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione, inerenti lo svolgimento delle medesime funzioni previste per la figura professionale richiesta nel presente avviso;
- Raggiungimento alla data del 31 luglio 2023 di almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Melilli;
- Conseguimento della valutazione positiva circa l'attività lavorativa svolta presso l'ente, attestata dal dirigente o dal responsabile della struttura di appartenenza;

## A PRESENTARE

domanda di partecipazione all'avviso per la stabilizzazione - ex art. 3 c. 5 del D.L.22 aprile 2023 n. 44 - per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Direttivo Tecnico - Geologo – Area dei Funzionari ed EQ - ex Cat. D-D1;

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e dalle vigenti disposizioni in materia.

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all'Amministrazione procedente di annullare, revocare, modificare e/o rettificare la seguente procedura in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti o avanzare pretese.

L'avviso di selezione sarà pubblicato per giorni 20 (venti) all'Albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Melilli ([www.comune.melilli.sr.it](http://www.comune.melilli.sr.it)) nell'home page e in "Amministrazione Trasparente"- Sezione "Bandi di concorso".

## **REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE**

### **ART. 1**

#### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Per partecipare alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) essere cittadini italiani o in possesso dei requisiti previsti dall'art.38, commi 1, 2 e 3-bis, del d.lgs. 165/2001;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 23/8/2004 n. 226;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o dichiarato decaduto da altro impiego stabile presso una P.A., ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito di condanna penale o procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai fini dell'assunzione o comunque di averla conseguita con mezzi fraudolenti;
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, specificare, le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_);
- h) non essere stato interdetto dai pubblici uffici o non sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- i) possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/99 in Scienze Geologiche ovvero Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 in Scienze Geologiche o Scienze Geofisiche o Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 in Scienze e tecnologie geologiche o Scienze Geofisiche o equiparate; Nel caso di possesso di titoli di studio equipollenti o equiparati a quelli indicati in precedenza, l'aspirante dovrà dichiarare o allegare, a pena di esclusione, gli estremi dei provvedimenti normativi di riconoscimento di equipollenza/equiparazione. Per i candidati/le candidate in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- j) possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso; (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente);

### **ART. 2**

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

La partecipazione alla presente procedura riguarda esclusivamente il personale non dirigenziale in possesso dei seguenti requisiti specifici espressamente previsti dall'articolo 3 c. 5 del D.L. 22 aprile 2023 n. 44 e precisamente:

- Assunzione in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28.08.2015) con contratti a tempo determinato presso il Comune di Melilli;
- Reclutamento a tempo determinato, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione, inerenti lo svolgimento delle medesime funzioni previste per la figura professionale richiesta nel presente avviso;
- Raggiungimento alla data del 31 luglio 2023 di almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Melilli;
- Conseguimento della valutazione positiva circa l'attività lavorativa svolta presso l'ente, attestata dal dirigente o dal responsabile della struttura di appartenenza;

### ART. 3

#### TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di giorni 20 (venti) dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Melilli [www.comune.melilli.sr.it](http://www.comune.melilli.sr.it) nella home-page ed in "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso", **fissato alle ore 12,00 del 25/09/2023;**

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo;

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione eventuali precedenti domande di stabilizzazione presentate al Comune di Melilli. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato richiesta di stabilizzazione e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso; si precisa che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti fino al momento della costituzione del rapporto di lavoro de quo.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D P R n.445/2000. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura, ovvero, se sopravvenuto prima della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la decadenza ovvero se dopo la risoluzione dallo stesso.

### ART. 4

#### CONTENUTO DELLA DOMANDA DI STABILIZZAZIONE

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- il cognome e nome;
- la data ed il luogo di nascita;
- l'attuale residenza, il recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione, pec ed e-mail, il numero telefonico, con impegno a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione;
- il possesso di ciascuno dei requisiti di partecipazione previsti agli articoli 1 e 2 del presente avviso.

Ai sensi dei sopra citati artt. 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni espresse nella domanda sono rese in sostituzione della relativa certificazione o del relativo atto di notorietà.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla presente procedura di stabilizzazione nonché l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in materia di decadenza dei benefici e di sanzioni penali nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni e/o di produzione di atti falsi.

Qualora dalla dichiarazione resa dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione non risulti il possesso di uno o più dei requisiti prescritti, si procederà all'esclusione dalla procedura. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti.

### ART. 5

#### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di stabilizzazione, debitamente sottoscritta con firma autografa in forma leggibile e per esteso, (corredata da fotocopia della carta d'identità personale o altro documento di riconoscimento personale munito di foto, la cui firma non va autenticata) oppure con firma digitale del candidato, dovrà essere presentata presso l'Ufficio protocollo del Comune di Melilli o trasmessa via pec al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.melilli.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.melilli.sr.it), entro le ore 12,00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione

dell'avviso all'Albo on line e nel sito web istituzionale del Comune di Melilli - Sezione Amministrazione Trasparente;

La domanda di partecipazione, qualora presentata brevi manu presso l'Ufficio protocollo dell'ente o mediante raccomandata A.R., dovrà essere contenuta in busta chiusa indirizzata al Comune di Melilli – Piazza F. Crescimanno s.n.c., 96010 Melilli (SR), con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e la seguente indicazione: “PROCEDURA PER LA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO AI SENSI DELL'ART. 3 C. 5 DEL D.L. 22 APRILE 2023 N. 44 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - GEOLOGO – AREA DEI FUNZIONARI ED EQ - EX CAT. D-D1”;

La validità, invece, della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta.

Alternativamente ogni candidato con la propria PEC potrà quindi:

- inviare il modello di domanda di partecipazione alla presente selezione di stabilizzazione come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale oppure con sottoscrizione autografa in calce;
- inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;

Non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Come ogni manifestazione di volontà espressa con atto scritto, la domanda di partecipazione ad un concorso richiede la sottoscrizione da parte dell'istante quale elemento che dà certezza giuridica, segnale di impegno rispetto alla richiesta presentata ed ai suoi contenuti, risposta all'esigenza di individuare l'autore della stessa. L'inoltro tramite posta certificata di cui all'art. 16-bis del D.L. 185/2008 è già sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta. In questo caso però la domanda di partecipazione alla selezione dovrà far parte integrante del testo di posta certificata. Il Comune non assume, altresì, alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi altri modi di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione. Non saranno prese in considerazione, ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione, le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile o in modo diverso da quelli sopra indicati.

## ART. 6

### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Le domande sono ritenute ammissibili se:

- pervenute entro la data indicata nel presente avviso;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete della documentazione richiesta.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione:

a) l'omissione nella domanda:

-del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;

-l'indicazione della selezione a cui intende partecipare;

-della dichiarazione del possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti;

-della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;

b) il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso entro i termini di presentazione dell'istanza;

c) la mancata spedizione o presentazione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;

d) la mancata presentazione della copia del documento d'identità;

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il riscontro delle domande di partecipazione ai fini dell'accertamento dell'ammissibilità e della relativa documentazione, che consiste nella verifica della conformità all'avviso di selezione delle domande e dei documenti allegati, è effettuata dal Servizio Gestione Risorse Umane, ai sensi del vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e per come previsto col presente avviso.

Qualora a seguito dell'esame delle istanze presentate risultino imperfezioni sanabili il candidato viene invitato a provvedere al suo perfezionamento entro e non oltre il termine stabilito dalla ricezione della comunicazione medesima con le modalità ivi indicate, a pena di non ammissione.

Nel caso di irregolarità od omissioni insanabili o di mancata regolarizzazione nel termine assegnato per le irregolarità sanabili è disposta la esclusione dalla selezione.

Il dirigente responsabile dell'area Risorse Umane provvede con proprio atto ad approvare gli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi.

#### **ART. 7**

##### **CRITERI DI COMPUTO DEL TRIENNIO DI SERVIZIO**

Al fine dell'individuazione degli aventi diritto alla stabilizzazione è previsto che il computo del servizio utile verrà effettuato tenendo conto - per i servizi discontinui - della somma degli anni e dei mesi interi di calendario prestati, mentre le frazioni di mese (sempre in termini di calendario) saranno sommate fino a raggiungere il mese intero calcolato nella durata convenzionale di trenta giorni (non saranno considerati periodi più brevi);

Il servizio computabile è esclusivamente quello prestato alle dipendenze del Comune di Melilli con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ad esclusione dei contratti di lavoro a tempo determinato stipulati ai sensi degli articoli 90 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e del servizio prestato a qualsiasi titolo in diretta collaborazione degli organi politici o dai lavoratori assunti dalle agenzie di somministrazione e utilizzati dal Comune di Melilli.

#### **ART. 8**

##### **SVOLGIMENTO PROCEDURA - COLLOQUIO**

I candidati ammessi alla procedura di stabilizzazione dovranno sostenere una prova consistente in un colloquio, da svolgersi secondo i seguenti criteri e modalità:

- 1) la prova è valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a ventuno trentesimi; la Commissione esaminatrice indicherà con motivazione sintetica le ragioni di attribuzione dei singoli punteggi per ciascun candidato;
- 2) il colloquio verterà su uno o più argomenti delle seguenti materie:
  - Ordinamento degli EE.LL.;
  - Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo;
  - Tecniche di monitoraggio ambientale;
  - Geologia e idrologia ambientale;
  - Tecniche di bonifica e risanamento delle matrici ambientali;
  - Nozioni sul Codice dei contratti pubblici
  - Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati dei pubblici ufficiali contro la PA;
  - Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- 3) il colloquio consisterà anche nella verifica oggettiva, sui seguenti aspetti:
  - a) conoscenza delle attività lavorative oggetto di selezione, con riferimento agli aspetti teorici, ai concetti basilari nonché alle nozioni specifiche;
  - b) capacità tecniche ed esecutive relative allo svolgimento della predetta attività;
  - c) effettivo possesso delle specifiche competenze indicate per la posizione;
  - d) conoscenza della lingua inglese.

#### **ART. 9**

##### **COMMISSIONE GIUDICATRICE - CRITERI VALUTAZIONE - CALENDARIO COLLOQUIO**

Il colloquio e la predisposizione della graduatoria sono effettuati da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata nel rispetto delle disposizioni degli artt. 35 comma 3 lett. e) e 35 bis del Decreto Lgs. 165/2001 e del vigente regolamento comunale dei concorsi.

La Commissione della selezione è nominata con atto del Responsabile dell'area Gestione Risorse Umane ed è composta ai sensi dell'art. 37 del vigente regolamento comunale.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate ad un dipendente dell'Ente, di categoria professionale non inferiore alla C.

La composizione della Commissione Giudicatrice sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.melilli.sr.it](http://www.comune.melilli.sr.it) nella home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

Per ciò che attiene alle norme di funzionamento ed alle operazioni della Commissione si fa riferimento a quanto previsto nel presente avviso, alle vigenti disposizioni regolamentari ed alle norme di legge in materia;

### **Il calendario del colloquio è fissato alle ore 10,00 del giorno 27/09/2023;**

Nella valutazione del colloquio il candidato deve conseguire almeno la votazione di 21/30.

Al momento della presentazione al colloquio ciascun candidato è tenuto a produrre idoneo documento di identità valido; il candidato che non si presenta al colloquio il giorno stabilito si considera rinunciatario e sarà escluso dalla selezione, indipendentemente della motivazione dell'assenza.

Il colloquio, nel rispetto delle norme regolamentari, si svolgerà secondo i criteri e le modalità definiti dalla Commissione Giudicatrice e comunicate ai partecipanti all'inizio della seduta.

Eventuali modifiche circa il calendario del colloquio sarà tempestivamente comunicato mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Melilli [www.comune.melilli.sr.it](http://www.comune.melilli.sr.it) - in home page e nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune medesimo.

## **ART. 10**

### **APPROVAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE**

La graduatoria approvata dalla Commissione Giudicatrice è trasmessa e successivamente approvata con determinazione del Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane;

Il perfezionamento e la decorrenza della stabilizzazione, ossia l'assunzione nei ruoli, da realizzarsi con successivo e separato atto, rimane subordinato al rispetto delle disposizioni finanziarie o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale;

La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.melilli.sr.it](http://www.comune.melilli.sr.it), nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso"; tale pubblicazione ha valore di notifica.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Melilli ([www.comune.melilli.sr.it](http://www.comune.melilli.sr.it)) nella Home-page ed in "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Il candidato vincitore sarà invitato a sottoscrivere con l'Ente il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato;

L'accertamento, in qualunque momento, della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la non stipula o la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro se stipulato, senza obbligo di preavviso.

L'assunzione del servizio, che deve essere preceduta dall'acquisizione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda d'ammissione alla procedura di stabilizzazione e la documentazione di rito richiesta, avviene dopo la verifica da parte dell'Ente della regolarità degli stessi.

L'Ente procede alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Il contratto individuale di lavoro è regolato dai Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

L'ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. L'ente ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio. I provvedimenti di proroga, di cui ai precedenti commi, sono adottati, con le motivazioni del caso, con atto del dirigente dell'area competente.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16/11/2022 per l'Area dei Funzionari e E.Q - ex categoria "D/D1. Spettano, inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e le indennità previste dal CCNL vigente e dalla legge, se e in quanto dovute.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

## **ART. 11**

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

In relazione ai dati raccolti (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679) dal competente servizio, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

Il titolare del trattamento è il Comune di Melilli - Piazza F. Crescimanno snc - 96010 Melilli -(SR);

In conformità al D.Lgs. n. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii. (D.Lgs. 101/2018), i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per la selezione in oggetto e degli eventuali procedimenti connessi, con le modalità previste dalla stessa legge e dai regolamenti vigenti, e l'Ente ne garantisce la riservatezza.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al nuovo Regolamento UE 2016/679.

## **ART. 12**

### **DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Il presente avviso e lo schema di domanda di partecipazione possono essere scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.melilli.sr.it](http://www.comune.melilli.sr.it) - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso;

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda nonché il possesso dei requisiti prescritti.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Melilli di alcun obbligo specifico ad individuare comunque il candidato da assumere.

Per eventuali informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane del Comune di Melilli nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e lunedì e giovedì pomeriggio, dalle ore 15,30 alle ore 17,30 - Sede comunale di Piazza Filippo Crescimanno s.n.c. - indirizzo pec: [protocollo@pec.comune.melilli.sr](mailto:protocollo@pec.comune.melilli.sr) oppure chiamando i numeri 0931/552125-0931/552154.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

E' fatta salva, comunque, la facoltà del Comune di Melilli di non procedere all'assunzione a tempo indeterminato di che trattasi qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del posto, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse lo impongano.

Il Comune di Melilli si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione pubblica comporta l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assunzione.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso al TAR Sicilia, sede di Catania ovvero ricorso straordinario al Presidente della Regione nel termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Natalina Castro, Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane del Comune di Melilli.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Melilli, li 05/09/2023



IL DIRIGENTE DELL'U.O.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
Dott.ssa Natalina Castro