COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894 Tel. - 0931/552111 - Fax 0931/552160 cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

AVVISO PUBBLICO

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO AI SENSI DELL ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D-DI - A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CUI ATTRIBUIRE LA RESPONSABILITA' DI P.O. DEL SETTORE VIII "LL.PP. – NUOVE OPERE E MANUTENZIONI" DEL COMUNE DI MELILLI.

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 110 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi;
VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
VISTO il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;
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";
VISTO il vigente Statuto Comunale;
VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi della Giunta Municipale n. 178 del 31/08/2017, n. 199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018, 76 del 29/05/2019 modificata ed integrata dalla G.M. n.113 del 24/07/2019, dalla G.M. n. 181 del 10/10/2019 modificata con G.M. n. 144 del 22/06/2020, con i quali questa Amministrazione Comunale ha avviato un procedura di riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo organigramma e funzionigramma, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze organizzative/funzionali;
VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 214 del 19/11/2019 avente ad oggetto "Ricognizione delle condizioni annuali di soprannumero e di eccedenza di personale 2020. Rimodulazione della consistenza della dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022", modificata ed integrata con successiva G.M. n. 102 del 24/04/2020;
VISTA l'ulteriore deliberazione n. 159 adottata dalla G. M. in data 27/07/2020, di modifica al programma triennale di fabbisogni di personale 2020/2022 e più precisamente al piano annuale 2020 approvato con delibera di G.M. n. 214/2019 e modificato ed integrato con G.M. n.102/2020, in ossequio alla richiesta prot. n.13717 del 03/07/2020 di previsione della modalità di copertura del posto di Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D-D1, full –time, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL, cui assegnare la responsabilità di P.O. del Settore VIII - LL.PP. Nuove opere e Manutenzione, a seguito del termine previsto di scadenza della suddetta convenzione ex art. 14 CCNL22/01/2004;

ATTESO che il piano annuale 2020 di cui alla suddetta programmazione triennale prevede, tra l'altro, la copertura a tempo determinato del posto vacante di Dotazione Organica di Cat. D-Dl con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" da ricoprire ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL, cui assegnare la responsabilità di P.O. del Settore VIII - LL.PP. Nuove opere e Manutenzione;
DATO ATTO che la nuova rimodulazione della struttura e dell'articolazione organizzativa dell'Ente del Comune di Melilli approvata con G.M. n. 181 del 10/10/2019, così come modificata dalla G.M. n. 144 del 22/06/2020, prevede la presenza del VIII Settore "LL.PP. – Nuove Opere e Manutenzione", le cui funzioni di competenza, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa dell'ente, si concretizza nei seguenti servizi:
1) Lavori pubblici - Nuove opere
2) Manutenzione straordinaria
3) Servizi pubblici sistema fognario e rete idrica
4) Pozzi
5) Pubblica illuminazione ed illuminazione edifici comunali
6) Manutenzione ordinaria e piccole manutenzioni
7) Siti naturalistici ed archeologici
8) Parchi pubblici e officina
9) Manutenzione edifici pubblici ed impianti sportivi
10) Manutenzione viabilità
11) Segnaletica verticale e orizzontale e manut.
12) Arredo urbano
13) Servizi cimiteriali tn genere
14) Espropri
15) Project financing e partenariato pubblico e privato
16) Verde pubblico - manutenzione
VISTA la delibera di C.C. n. 64 del 19/12/2019, resa immediatamente esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione 2020/2022 e documenti allegati;
VISTO il Decreto sindacale n. 70 del 30/06/2019 di proroga dei termini degli incarichi di responsabili dei servizi di cui ai decreti di incarico ad oggi vigenti;
VISTA la deliberazione di G.M. n. 160 del 27/07/2020 con la quale è stato disposto, al fine di ripristinare la funzionalità totale dell'area tecnica comunale, il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, in relazione al Settore VIII – "LL.PP. – Nuove Opere e Manutenzioni", con incarico a contratto a tempo pieno e determinato di n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico" - Cat. D-Dl - per anni uno, eventualmente rinnovabile nelle forme di legge e nei limiti della durata del mandato elettivo del Sindaco in carica, con l'avvio di procedura comparativa di selezione pubblica, mediante esame del curriculum professionale e colloquio;
VISTA la Determinazione Dirigenziale I Settore n. _____ del _____ - R.G. n. _____ con la quale è stata avviata la presente procedura comparativa di selezione pubblica, mediante esame del curriculum professionale e colloquio, per il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, in relazione al Settore VIII - "LL.PP. – Nuove Opere e Manutenzioni", con incarico a contratto a tempo pieno e determinato di n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico" - Cat. D-Dl - per anni uno, eventualmente rinnovabile nelle forme di legge e nei limiti della durata del mandato elettivo del Sindaco in carica, ed approvati il presente avviso e lo schema di domanda di partecipazione allegati;

RENDE NOTO CHE

E' INDETTA UNA PROCEDURA COMPARATIVA DI SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE ESAME DEL CURRICULUM PROFESSIONALE E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, IN RELAZIONE AL SETTORE VIII, CON

INCARICO A CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CAT. D-DI - PER ANNI UNO, EVENTUALMENTE RINNOVABILE NELLE FORME DI LEGGE E NEI LIMITI DELLA DURATA DEL MANDATO ELETTIVO DEL SINDACO IN CARICA;

Che il Comune di Melilli intende provvedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 di un "Istruttore Direttivo Tecnico" - Cat. D-DI - a tempo pieno e determinato per anni uno, eventualmente rinnovabile nelle forme di legge; non potrà, comunque, eccedere la durata del mandato elettivo del Sindaco in carica;

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata direttamente dal Sindaco o sostituto incaricato delle funzioni ai sensi dell'art. 53 comma 2 del TUEL previo espletamento di procedura comparativa "*volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico*", sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate) e colloquio;

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro;

L'assunzione sarà effettuata a norma dell'art. 110 c. 1 del TUEL, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno (36 ore settimanali), con applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 ed avrà la durata di un anno, eventualmente rinnovabile nelle forme di legge; non potrà, comunque, eccedere la durata del mandato elettivo del Sindaco in carica;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.;

L'avviso di selezione sarà pubblicato per giorni 30 (trenta) all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Melilli (www.comune.melilli.sr.it) nella home page e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 1
OGGETTO DEL CONTRATTO

L'incarico in oggetto comporta, sulla base delle linee funzionali approvate con deliberazione di GM. n.160/2020, lo svolgimento delle attività dirigenziali - tecniche amministrative gestionali afferenti il Settore VIII - "Nuove Opere e Manutenzioni", le cui funzioni di competenza, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa dell'ente approvata con G.M. n. 144 del 22/06/2020, si concretizzano nei seguenti servizi:

1) Lavori pubblici - Nuove opere
2) Manutenzione straordinaria
3) Servizi pubblici sistema fognario e rete idrica
4) Pozzi
5) Pubblica illuminazione ed illuminazione edifici comunali
6) Manutenzione ordinaria e piccole manutenzioni
7) Siti naturalistici ed archeologici
8) Parchi pubblici e officina
9) Manutenzione edifici pubblici ed impianti sportivi

10) Manutenzione viabilità
11) Segnaletica verticale e orizzontale e manut.
12) Arredo urbano
13) Servizi cimiteriali tn genere
14) Espropri
15) Project financing e partenariato pubblico e privato
16) Verde pubblico - manutenzione

All'Istruttore Direttivo Tecnico in argomento verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente il Settore VIII e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa, del quale dovrà seguire tutte le attività e garantire il regolare funzionamento.

ART. 2
DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 c. 10 del TUEL o dal sostituto incaricato delle funzioni ai sensi dell'art. 53 comma 2 del TUEL;

Resta facoltà del Sindaco o del sostituto incaricato delle funzioni di non conferire alcun incarico;

Il conferimento dell'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto di lavoro;

Il rapporto si svolgerà con vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente, quale dipendente a tempo determinato;

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno (36 ore settimanali), di cui al presente avviso avrà la durata di un anno, eventualmente rinnovabile nelle forme di legge; non potrà comunque eccedere la durata del mandato elettivo del Sindaco in carica.

L'incarico potrà essere risolto anticipatamente dall'Amministrazione in caso di valutazione negativa delle attività espletate;

Il contratto di lavoro in argomento è altresì sciolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria.

ART. 3
REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

REQUISITI GENERALI:

1. cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
5. idoneità fisica all'impiego; L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati alla selezione in base alla normativa vigente;
6. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo (specificare la posizione ed allegare l'eventuale congedo);

7. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica amministrazione, né di avere procedimenti penali in corso;
(in caso contrario, specificare, le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso: _____);
8. non essere stati destituiti o dispensati dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
(in caso contrario, indicare i motivi della destituzione e/o dispensa e/o decadenza: _____
_____);
9. non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune in conflitto di interessi, anche potenziale;
10. non trovarsi in cause di inconferibilità e di incompatibilità all'incarico ai sensi del d.lgs. 39/2013;

REQUISITI SPECIALI:
- 1) il possesso del seguente titolo di studio:
- Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/9 ovvero Laurea Specialistica (ex D.M.509/99) o Laurea Magistrale (ex D.M. 270/04) in Ingegneria civile oppure in Architettura o equiparata;
- Sono fatte salve le equipollenze o le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia. Il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che prevede l'equipollenza o l'equiparazione. Per i cittadini degli Stati membri dell'UE il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi della normativa vigente in materia entro il termine di scadenza fissato dal bando/avviso di selezione.
- 2) il possesso dei seguenti titoli professionali:
- Abilitazione professionale per l'esercizio della professione;
- Iscrizione all'Albo professionale di Ingegneri e/ o Architetti;
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- 3 il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto del presente incarico:
- competenze tecniche – specialistiche afferenti le materie di cui ai servizi del "Settore VIII" individuato e da dirigere ed adeguata idoneità professionale, certificata o attestata, in materia di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili D.Lgs. 494/96 o in materia di prevenzione e protezione per il Settore Pubblica Amministrazione D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di windows (word, excel, ecc..) per elaborazioni di testi e fogli di calcolo, Posta Elettronica, Internet, etc;
- conoscenza di una lingua straniera oltre quella italiana scelta tra quelle dell'Unione Europea (inglese, francese, tedesco, spagnolo);

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti fino al momento della costituzione dei rapporti di lavoro.
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 sopravvenute prima della costituzione dei rapporti di lavoro la decadenza dagli stessi.

ART. 4
DOCUMENTAZIONE

Per la partecipazione alla selezione in oggetto è necessario presentare:

- domanda di candidatura riportante l'espresso riferimento alla procedura di selezione alla quale si intende partecipare, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, in carta libera;
- curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal concorrente, in cui siano riportate specificatamente le esperienze professionali ed i titoli culturali posseduti comprovanti la qualificazione professionale;
- eventuali titoli e/o documenti ritenuti utili ai fini del presente avviso, menzionati ed a corredo del curriculum presentato, quale documentazione probatoria o di supporto;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere dichiarazione espressa da parte del candidato di impegnarsi a rispettare le previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Melilli, del Protocollo di legalità ed integrità sottoscritto dal Comune di Melilli e dalla Prefettura di Siracusa e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Melilli;

Alla domanda potranno essere allegati, in originale o copia autentica, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva in copia, eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto all'art. 75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

ART. 5
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno presentare la domanda di candidatura secondo il modello allegato ed il curriculum in un unico plico entro e non oltre il giorno _____;

Sulla busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, e l'indirizzo del Comune di Melilli - Piazza Filippo Crescimanno s.n.c.
96010 Melilli - SR, anche l'indicazione: "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa di selezione pubblica, mediante esame del curriculum professionale e colloquio, per l'assunzione, ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL, di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-DI - a tempo pieno e determinato per anni uno, eventualmente rinnovabile nelle forme di legge, cui assegnare la responsabilità di P.O. del Settore VIII - LL.PP. Nuove opere e Manutenzione".

Il plico potrà essere consegnato secondo una delle seguenti modalità:

a) raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà pervenire al protocollo comunale entro il termine perentorio sopra specificato. Non saranno prese in considerazione, e quindi ritenute inammissibili, le domande che, pur spedite nel termine, non perverranno al protocollo dell'Ente entro la data indicata;
b) presentazione diretta all'Ufficio del Protocollo del Comune di Melilli, Piazza Filippo Crescimanno s.n.c. e la data di presentazione è attestata dal timbro datario ivi apposto;
c) mediante posta elettronica certificata (PEC) proveniente esclusivamente dall'utenza personale del candidato, indirizzato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Melilli:

protocollo@pec.comune.melilli.sr.it improrogabilmente entro la data e ora di scadenza prevista nel presente avviso.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate. Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R entro tale termine.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Nell'ipotesi sub c) di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- la domanda ed il curriculum entrambi sottoscritti dovranno essere trasmessi come allegato al messaggio principale.
- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente.
- la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato .pdf non modificabile.
- qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato .pdf non modificabile e trasmessi come allegati.
- 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.

Il Comune non assume 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.

ART. 6
AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili 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 immediata dalla selezione:

a) l'omissione nella domanda:
   - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
   - l'indicazione della selezione a cui intende partecipare;
   - della firma in originale del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
b) la mancata spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
c) la mancata presentazione della copia del documento d'identità.

La mancanza o l'incompletezza delle altre dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche a mezzo fax o e-mail, entro tre (3) giorni dalla richiesta di regolarizzazione avanzata da parte del Servizio Risorse Umane del Comune di Melilli. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, tutte le domande di partecipazione pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane ai fini della verifica circa le

modalità ed i termini di presentazione delle domande stesse ed il possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso e desumibili dal curriculum.
Alla valutazione mediante esame del curriculum professionale e colloquio con i candidati che risultino in possesso dei requisiti di partecipazione, si procederà in conformità alle vigenti disposizioni in materia, previa nomina di una Commissione valutativa, nel rispetto delle disposizioni degli artt. 35 comma 3 lett. e) e 35 bis del Decreto Lgs. 165/2001;
Ai fini della valutazione e dell'accertamento dell'idoneità dei candidati partecipanti alla selezione, la verifica dei curriculum ed il colloquio saranno effettuati dalla Commissione valutativa ed avranno ad oggetto l'analisi delle competenze, delle capacità, delle attitudini e delle motivazioni del candidato; A tal fine il Presidente della Commissione disporrà la convocazione dei candidati per il colloquio individuale, con apposito avviso reso pubblico secondo le modalità di seguito indicate ed altresì riportate al seguente art. 8; la mancata presenza al colloquio, per qualsiasi ragione e/o motivo, sarà intesa quale rinuncia alla partecipazione alla selezione;
La scelta e valutazione finale del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata direttamente dal Sindaco o sostituto incaricato, a suo insindacabile giudizio, anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, sulla base delle competenze ed esperienze specifiche maturate dai candidati in relazione alle caratteristiche ed alle funzioni da svolgere.
La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
La procedura comparativa ed il colloquio si svolgeranno nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; qualora specifiche disposizioni di legge o provvedimenti prevedano limitazioni o sospensioni alla procedura selettiva comparativa o più precisamente alla fase di colloquio, la procedura de quo potrà essere sospesa o garantita nel rispetto delle disposizioni adottate in merito; a tal fine la procedura ed il colloquio potranno svolgersi anche tramite l'applicazione di sistemi e procedure informatiche o di quant'altro previsto dalla legge;
L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Melilli di alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine all'eventuale assunzione. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (ammissione dei candidati, date ed esito del colloquio, esito della procedura ecc.) saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Melilli (www.comune.melilli.sr.it) nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".
Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
E' fatta salva, comunque, la facoltà del Sindaco o sostituto incaricato delle funzioni di non procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse lo impongano.

ART. 7
STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Verificata la sussistenza dei requisiti richiesti, si procederà, ai sensi delle vigenti normative in materia, con Decreto Sindacale, al conferimento dell'incarico a tempo determinato ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 al soggetto individuato.
L'assunzione in servizio è comunque subordinata all'inesistenza di disposizioni di legge che precludano l'assunzione stessa e, comunque, sarà condizionata ai limiti fissati dalle normative vigenti al momento dell'assunzione stessa.
Il candidato individuato dal Sindaco o sostituto incaricato delle funzioni sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione la documentazione relativa ai requisiti

e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, ove non già prodotti, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.
Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.
L'Ente procederà alla stipula, secondo le vigenti normative contrattuali cui si rimanda, del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dall'incarico.
Il candidato individuato dal Sindaco o dal sostituto incaricato delle funzioni ai sensi dell'art. 53 comma 2 del TUEL, all'esito della procedura selettiva verrà assunto ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), con inquadramento nella Categoria Giuridica D), posizione economica D1) e per la durata di anni 1 (uno), eventualmente rinnovabile nelle forme di legge; la durata del contratto non potrà, comunque, eccedere la durata del mandato elettivo del Sindaco.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali e Comparto Funzioni Locali per la Categoria giuridica e la posizione economica D-Dl, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali stabilite dalla legge, oltre, se e in quanto spettanti, le eventuali quote a titolo di assegni per il nucleo familiare.

ART. 8
MODALITÀ' DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ'

Le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Melilli www.comune.melilli.sr.it nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso";
Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.
Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Melilli per trenta giorni consecutivi dalla data di pubblicazione;
Il presente Avviso, unitamente al modulo di domanda allegato, è prelevabile al seguente indirizzo internet: www.comune.melilli.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 9
DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché il possesso dei requisiti prescritti.
Per eventuali informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Melilli nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e giovedì pomeriggio, dalle ore 15,30 alle ore 18,30 - Sede comunale di Piazza Filippo Crescimanno s.n.c. - indirizzo pec: protocollo@pec.comune.melilli.sr.it o chiamando i numeri 0931/552125-0931/552154.

ART. 10
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Melilli per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

ART. 11
DISPOSIZIONI FINALI

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). 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.
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.
Si comunica che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Natalina Castro, Dirigente del I Settore "AA.GG." - Servizio Risorse Umane del Comune di Melilli.
Il presente avviso non comporta alcun diritto per i partecipanti all'assunzione presso il Comune di Melilli, che si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione.
L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Melilli di alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine all'eventuale assunzione. La valutazione operata ad esito della procedura di selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, in ragione della graduatoria di merito approvata.
La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa comporta l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assunzione.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.
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.
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.
Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Melilli, lì _____

IL DIRIGENTE DETTI SETTORE
(Dott.ssa Natalina Castro)