



COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa



Prot. in Arrivo
N. 0016154 del 26-07-2019

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

DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 55,56% (20 ORE SETTIMANALI), DI N. 5 POSTI DI AGENTE DI P.M. - CAT.C

IL DIRIGENTE

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche",

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

VISTO il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

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

VISTO il Decreto Regione Sicilia Assessorato degli Enti Locali del 3 febbraio 1992, così come rettificato dal Decreto Regione Sicilia Assessorato degli Enti Locali del 19 ottobre 1999;

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

VISTO il vigente Statuto Comunale;

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

VISTO il vigente Regolamento comunale dei Concorsi;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 35 del 30/03/2019 con la quale l'Ente ha verificato l'inesistenza delle condizioni di soprannumero e/o eccedenze di personale per l'anno 2019 ed approvato la programmazione triennale 2019/2021 del fabbisogno di personale ed il piano annuale delle assunzioni;

VISTO il parere favorevole reso sul programma triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 03/04/2019, incamerato al protocollo generale al. n. 7821 del 05/04/2019;

RILEVATO che il piano annuale 2019 di cui alla suddetta programmazione triennale prevede, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e part. time al 55,56% di n. 5 posti vacanti di Dotazione Organica di "Agente di P.M.";

VISTA la deliberazione di C.C. n. 24 del 18/04/2019 di approvazione del D.U.P. 2019/2021 e la deliberazione di C.C. n. 25 del 18/04/2019 di approvazione del Bilancio 2019/2021 e documenti allegati ;

VISTA la Determinazione Sindacale n. 28 del 28/06/2019 con la quale è stata disposta l'individuazione e nomina dei Responsabili dei Servizi e conferimento incarichi di PP.OO. con conferimento delle funzioni direttive e di gestione;

VISTA la nota prot.n.9198 del 23/04/2019 con la quale, in ragione della programmata assunzione a tempo indeterminato di n. 5 posti vacanti di Agente di P.M. – Cat. C. in part. time al 55,56%, questo Comune ha effettuato la comunicazione preventiva ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

DATO ATTO che, con riferimento alla superiore richiesta, è pervenuta da parte dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative – Servizio VIII - datata 29/04/2019 ed incamerata al prot. gen. dell'Ente al n. 9988 del 07/05/2019, con la quale comunicano, tra l'altro, che il personale in disponibilità è quello risultante nell'Allegato "A" del D.D.G. n. 9018/2018 così come aggiornato con l'Avviso del 24/09/2018, in merito al quale non si rileva personale in eccedenza per il profilo professionale di cui alla presente procedura di mobilità volontaria;

DATO ATTO, altresì di non avere ricevuto altra comunicazione di riscontro da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità circa la comunicazione inviata per la procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 e 34bis del D.Lgs.165/2001;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 104 del 16/07/2019 avente ad oggetto: "Procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo indeterminato e parziale al 55,56% (20 ore settimanali), di n. 5 posti di Agente di P.M. – cat.C ;

VISTA la propria Determinazione Dirigenziale n. 184 del 18/07/2019 I Settore – R.G. n. 1359 di avvio della presente procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo indeterminato e parziale al 55,56% (20 ore settimanali), di n. 5 posti di Agente di P.M. – cat. C ed altresì di approvazione del presente avviso e dello schema di domanda di partecipazione allegati;

RENDE NOTO

Art. 1

Posti messi a selezione per mobilità volontaria esterna

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo indeterminato e parziale al 55,56% (20 ore settimanali), di n. 5 posti di Agente di P.M. – cat. C ;

Art. 2

Requisiti specifici per la partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- 2) avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione o le Amministrazioni di provenienza;
- 3) essere inquadrato nello stesso o assimilabile profilo professionale e nella stessa categoria giuridica dei posti in organico da ricoprire con mobilità, ovvero in profilo e categoria equivalente presso altre amministrazioni;
- 4) essere in possesso del Diploma di Scuola media superiore;
- 5) essere in possesso della patente di guida categoria B;
- 6) essere in possesso della qualificazione di Agente di P.S. rilasciata con Decreto dalla competente Prefettura, come previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 65 del 07/03/1986 ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della medesima L. 65/1986 per il conseguimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;

- 7) non avere impedimenti derivanti da norme di legge o da scelte personali che limitino il porto e l'uso dell'arma in dotazione obbligatoria a tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale;
- 8) essere in possesso dell'assenso preventivo/nulla osta al trasferimento presso il Comune di Melilli rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 9) essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo e della categoria dei posti oggetto della selezione;
- 10) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato;
- 11) non avere in corso procedimenti penali o procedimenti disciplinari e non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminata nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- 12) non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo di Agente di P.M. o dispensato dal servizio;
- 13) essere in possesso di adeguata qualificazione professionale, certificata o attestata, sulle materie e tematiche riguardanti i servizi di Polizia Municipale ed attinenti alle attività correlate al posto da ricoprire;
- 14) essere in possesso di adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (internet, pacchetto office, mail, pec, archiviazione e conservazione dati);

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Melilli.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per la partecipazione. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 3

Domanda di partecipazione

Ogni candidato, per essere ammesso alla selezione di mobilità volontaria esterna, deve presentare apposita domanda di partecipazione, in carta semplice, utilizzando esclusivamente il facsimile allegato al presente avviso (**Allegato A1**).

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico in materia di documentazione amministrativa"), e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda, oltre alle generalità personali, devono:

- a) indicare l'Amministrazione di provenienza, il comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria del profilo di inquadramento e la posizione economica in godimento;
- b) dichiarare di avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) dichiarare il titolo di studio posseduto;
- d) dichiarare di godere dei diritti civili e politici;
- e) rendere la dichiarazione relativa alle condanne penali;
- f) rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;
- g) rendere la dichiarazione di non essere esonerato dalle mansioni del profilo di Agente di P.M. o dispensato dal servizio;
- h) rendere la dichiarazione di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- i) rendere la dichiarazione di essere in possesso della qualificazione di Agente di P.S. rilasciata con Decreto dalla competente Prefettura, come previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 65 del 07/03/1986 ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della medesima L. 65/1986 per il conseguimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;

- j) rendere la dichiarazione di non avere impedimenti derivanti da norme di legge o da scelte personali che limitino il porto e l'uso dell'arma in dotazione obbligatoria a tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale;
- k) rendere la dichiarazione di essere in possesso dell'assenso preventivo/nulla osta al trasferimento presso il Comune di Melilli rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, da allegare alla domanda;
- l) rendere la dichiarazione di essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo e della categoria dei posti oggetto della selezione;
- m) rendere la dichiarazione di essere in possesso di adeguata qualificazione professionale, certificata o attestata, sulle materie e tematiche riguardanti i servizi di Polizia Municipale ed attinenti alle attività correlate al posto da ricoprire;
- n) rendere la dichiarazione di essere in possesso di adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (internet, pacchetto office, mail, pec, archiviazione e conservazione dati);
- o) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- p) fornire l'indirizzo di posta elettronica;
- q) esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Si rammenta che l'Ente è tenuto ad effettuare controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Melilli prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Melilli, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda secondo le modalità sopra indicate.

Lo schema di domanda è disponibile presso la sede comunale e sul seguente sito istituzionale dell'Ente: www.comune.melilli.sr.it, Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di Concorso";

Art. 4

Documenti da allegare alla domanda

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, debitamente datata e firmata, relativa ai titoli valutabili secondo i criteri stabiliti dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 3 febbraio 1992 e s.m.i., comprendenti i titoli di studio, professionali e di servizio;
- c) *curriculum* formativo-professionale, debitamente datato e firmato, ai fini della dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini;
- d) *nulla osta* incondizionato e preventivo alla mobilità come descritto al punto 8 dell'articolo 2 del presente avviso;
- e) idonea documentazione rilasciata dalle competenti autorità italiane comprovante che il titolo di studio estero posseduto è equiparabile a uno dei titoli di studio richiesti dall'art. 2, comma 4, del presente avviso (solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero).

Le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno essere escluse dalla

valutazione o determinare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti. La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

Con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo *pieno/part-time*), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, se autocertificate.

Il partecipante potrà allegare alla domanda tutta la documentazione che ritiene utile ai fini della valutazione. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti ed i documenti e/o titoli inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze non saranno presi in considerazione.

La domanda di ammissione alla selezione ed i relativi documenti allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

Art. 5

Modalità e termini di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, datata e firmata e contenente la documentazione richiesta in un plico entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana - Serie Concorsi , con scadenza il 26/08/2019;

Sulla busta chiusa contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, il destinatario: "Comune di Melilli – Piazza Filippo Crescimanno s.n.c. – 96010 Melilli – SR", ed anche l'indicazione: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, per titoli e prova colloquio, per la copertura di n. 5 posti di Agente di P.M., categoria C, a tempo indeterminato e parziale al 55,56% (20 ore settimanali) ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001";

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere presentate attraverso una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale con avviso di ricevimento, con plico chiuso, riportante i dati sopra specificati, 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) con presentazione diretta e consegna del plico chiuso, riportante i dati sopra specificati, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Melilli, che, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta all'interessato;
- c) per via telematica, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.melilli.sr.it improrogabilmente entro la data e ora di scadenza prevista nel presente avviso, specificando nell'oggetto della mail la dicitura "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, per titoli e prova colloquio, per la copertura di n. 5 posti di Agente di P.M., categoria C, a tempo indeterminato e parziale al 55,56% (20 ore settimanali) ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001"; Nel caso di inoltro della domanda, mediante PEC, farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;

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

-è necessario che il candidato invii la *mail* tramite una casella PEC di cui egli stesso sia titolare. Si precisa che non saranno prese in considerazione *e-mail* spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato.

-la domanda di partecipazione alla mobilità ed i relativi allegati, dovranno essere inviati nella stessa *mail*, in uno o più file, esclusivamente in formato pdf non modificabile o immagine non modificabile.

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;

-la domanda e la eventuale documentazione allegata dovranno essere trasmessi come allegato al messaggio principale;

-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.

Qualora i documenti trasmessi non rispondano a tutti i requisiti sopra indicati, la domanda non sarà ritenuta valida.

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.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di esclusione, anche nel caso di invio con file pdf o immagine, con allegata fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

La sottoscrizione della domanda, da apporre, necessariamente, in forma autografa e per esteso, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora il termine di scadenza ricada in un giorno festivo, la stessa viene automaticamente prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. e pervenute entro il termine sopra specificato.

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.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Ente. Pertanto, tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo all'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001.

Art. 6

Motivi di esclusione

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.

Costituiscono motivo di esclusione all'ammissione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- b) la mancata presentazione del *nulla osta* incondizionato e preventivo alla mobilità presso il Comune di Melilli rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- c) la mancata presentazione del *curriculum* formativo-professionale;
- d) la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- e) la mancata presentazione della copia del documento d'identità;
- f) la presentazione o l'inoltro della domanda con tempi e/o modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente avviso;

- g) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, del *curriculum* formativo-professionale e della dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, anche nel caso di invio tramite PEC;
- h) l'omessa indicazione dei requisiti prescritti per l'ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso;
- i) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

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.

Art. 7

Ammissione e valutazione delle domande

Le istanze di partecipazione saranno acquisite dal Settore I[^] - Servizio Risorse Umane, ai fini della verifica, della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità;

L'Amministrazione, con apposito provvedimento del Dirigente delle Risorse Umane disporrà l'ammissione o esclusione dalla selezione; l'elenco degli ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito web istituzionale www.comune.melilli.sr.it, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (ammissione dei candidati, date ed esito della prova colloquio, esito della procedura ecc.) saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Melilli (www.comune.melilli.sr.it) nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

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

I partecipanti saranno sottoposti a selezione per titoli e prova colloquio;

Alla valutazione dei titoli e dei *curricula* formativo-professionali prodotti dai candidati ammessi alla procedura procederà una Commissione esaminatrice interna, nominata con apposito provvedimento, nel rispetto delle disposizioni degli artt. 35 comma 3 lett. e) e 35 bis del Decreto Lgs. 165/2001;

La Commissione di valutazione procederà alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio. A tal fine, la Commissione dispone di 150 punti, di cui 100 per i titoli e 50 per la prova colloquio.

I criteri per la valutazione dei titoli sono quelli stabiliti dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 3 febbraio 1992 così come rettificato dal Decreto Regione Sicilia Assessorato degli Enti Locali del 19 ottobre 1999;

La prova colloquio è finalizzata alla valutazione della specifica professionalità in possesso dell'aspirante e consisterà in una discussione argomentata sul curriculum formativo-professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'Ordinamento degli Enti Locali e sulla normativa di settore amministrativa e penale, sulla normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione, sulle tematiche attinenti alle attività correlate al posto da ricoprire e riguardanti l'Ordinamento della Polizia Municipale L.65/1986 e L. 17/90, il Codice della strada, con particolare riferimento alle norme di comportamento e al procedimento sanzionatorio, alla normativa in materia di abusivismo edilizio, commercio su aree pubbliche e mercati, esercizi pubblici, sulla normativa di tutela dell'ambiente, sulle procedure di polizia giudiziaria nonché sulla conoscenza degli applicativi informatici di base (internet, pacchetto office, mail, pec, archiviazione e conservazione dati), nonché nella risoluzione di casi pratici e/o predisposizione di atti amministrativi;

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;

I criteri e le modalità di valutazione del curriculum e del colloquio saranno stabiliti dalla Commissione di valutazione prima di procedere all'esame delle domande pervenute ed ammesse; la prova colloquio si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 35/50;

Tutti i candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere la prova colloquio, muniti di un valido documento di identità. La mancata presentazione alla suddetta prova sarà considerata come rinuncia alla prova stessa, quindi alla selezione per mobilità, indipendentemente dalla causa dell'assenza.

Del luogo, della data e dell'ora del colloquio, sarà data conoscenza ai candidati con avviso sul sito *web* del Comune di Melilli, come previsto dal successivo art. 9. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura di mobilità.

Art. 8

Graduatoria finale ed assunzione

La graduatoria formulata, a giudizio insindacabile dalla Commissione di valutazione, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, sarà approvata con apposita determinazione settoriale;

La procedura sarà esperita anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo.

La valutazione complessiva risulterà dalla somma del punteggio relativo ai titoli e della votazione conseguita nella prova colloquio. A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane.

La graduatoria finale dei candidati idonei, pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura di mobilità.

I posti disponibili per la mobilità sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria e, sulla base della stessa, viene disposta la procedura di mobilità.

I dipendenti dichiarati vincitori dovranno produrre, entro il termine perentorio che verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo parziale al 55,56% (20 ore settimanali) e indeterminato, ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere stabilita e/o prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dagli interessati, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti;

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede dell'attività lavorativa, sono indicate nel contratto individuale di lavoro;

A seguito del passaggio diretto, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito, prosegue senza soluzione di continuità;

Art. 9

Comunicazioni ai candidati

Nel sito *web* istituzionale del Comune di Melilli, all'indirizzo www.comune.melilli.sr.it (percorso "*Amministrazione Trasparente – Sottosezione: Bandi di Concorso*"), saranno pubblicati:

- a) l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi alla presente selezione;
- b) il calendario dei colloqui con indicazione di data, ora e luogo di svolgimento;
- c) l'esito della selezione;
- d) qualsiasi altra ed utile informazione in merito alla selezione de quo si ritenesse comunicare ai candidati.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti, per l'intera durata della procedura, a consultare il sito *web* istituzionale, in quanto non sarà loro inviata alcuna comunicazione scritta.

Art. 10

Trattamento economico

Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto per la categoria C dai contratti di lavoro vigenti nel comparto

dell'Amministrazione di destinazione (CC.CC.NN.LL. Comparto Regioni ed Autonomie Locali e Comparto Funzione Pubblica) oltre le indennità, e/o assegni ove spettanti ed ogni altro emolumento previsto a carattere generale, rapportato alla prestazione di part. time prevista, senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico, anche fondamentale, in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

Al trattamento retributivo saranno applicate le ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali stabilite dalla legge.

Art. 11

Riserva dell'Amministrazione

L'utilizzo della graduatoria avviene nel rispetto dell'ordine di posizione. La rinuncia all'assunzione determina la decadenza definitiva dalla posizione in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, o disposizioni di legge ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente o di non procedere alla copertura dei posti, qualora, dall'esame dei *curricula* e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità adeguata per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

In ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

La presente procedura di mobilità esterna resta comunque subordinata all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001, qualora giunga comunicazione positiva;

La effettiva copertura dei posti vacanti dell'organico, tramite assunzione a tempo indeterminato dei candidati selezionati, è subordinata all'avvenuta approvazione da parte dell'Ente del Rendiconto di bilancio per l'anno 2018 e del bilancio consolidato, ove tenuto (il divieto di assunzione di personale si applica, in caso di ritardo, fino a quando non si adempie ai predetti obblighi giusta art. 9, commi da 1-quinquies a 1-octies, D.L. n. 113/2016 convertito dalla L. 160/2016);

Art. 12

Trattamento dei dati personali

I dati personali, forniti dai candidati ovvero raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura, sia per la predisposizione della relativa graduatoria che per i controlli, previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà.

I dati saranno trattati, sia su supporto cartaceo, che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal vigente Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 13

Norme finali

Con la partecipazione alla procedura selettiva di mobilità volontaria, il cui avviso costituisce *lex specialis*, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il presente avviso sarà integralmente pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito *web* istituzionale dell'Ente www.comune.melilli.sr.it (percorso "Amministrazione Trasparente – Sottosezione: Bandi di Concorso");

Sarà, inoltre, pubblicato un estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia - Serie Concorsi;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte 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;

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né l'attribuzione di alcun diritto a favore dei partecipanti in ordine all'eventuale assunzione presso il Comune di Melilli, che 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;

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;

Per qualsiasi informazione relativa al suddetto avviso di mobilità, gli interessati potranno rivolgersi presso il I° Settore "AA.GG." - Servizio Risorse Umane del Comune di Melilli (Responsabile del Procedimento Dott.ssa Natalina Castro), sito presso il Palazzo Municipale – Piazza F. Crescimanno s.n.c. , tel. 0931/552125 nei giorni di martedì e di giovedì, dalle ore 08:30 alle ore 13:00, oppure visitare la pagina del sito web istituzionale www.comune.melilli.sr.it alla Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di Concorso".

Melilli, li _____

IL DIRIGENTE I^ SETTORE AA.GG.
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott.ssa Natalina Castro