



Melilli
di C. Terrazza degli Iblei



AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO VACANTE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI ED EQ- EX CAT. D-D1

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 6, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che testualmente recita: "...le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità...";

VISTO l'art. 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

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

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, approvato con G.M. n.241 del 24/08/2021;

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";

CONSIDERATO che il piano annuale 2023, di cui alla superiore programmazione triennale, prevede, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e pieno di n.1 posto vacante di D.O. di Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari ed EQ- ex Cat. D-D1, da reclutarsi mediante procedura di mobilità

volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001, previa procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

VISTA la nota prot. n. 21185 del 10/08/2023 trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato regionale delle Autonomie Locali - Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale e all'Assessorato regionale del Lavoro, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., in ragione delle figure professionali previste per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune;

RILEVATO che l'Assessorato del Lavoro della Regione Siciliana con nota prot. n. 25089 del 21/08/2023, acquisita al prot. n. 21831 del 23/08/2023, ha comunicato che con D.D.G. n. 9018 del 21.06.2018 è stato istituito l'elenco del personale in disponibilità di cui al comma 1, art. 34 del d.lgs. 165/2001 pubblicato sul sito ufficiale del Dipartimento Lavoro e che nell'Allegato "A" non è presente personale in disponibilità corrispondente ai profili ed alle qualifiche richieste dall'ente;

RILEVATO che con nota prot. n.73554 del 30/08/2023, acquisita al prot. n. 22239 del 30/08/2023, l'Assessorato regionale delle Autonomie Locali - Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale ha comunicato che non è presente personale in disponibilità;

DATO ATTO, per quanto sopra, dell'esito negativo della superiore verifica prevista dagli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. sulla copertura dei posti messi a selezione;

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. 295 del 18/09/2023 con la quale è stato disposto di attivare la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n.165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante in D.O Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed EQ - ex Cat. Giur. D-D1, con assunzione a tempo indeterminato e pieno, allo scopo di ridurre al minimo i tempi nonché i costi da sostenere per il reclutamento della figura professionale individuata e necessaria per garantire la funzionalità dell'ente, prima di procedere all'avvio delle procedure concorsuali;

RILEVATO che l'Ente, a tal fine, intende acquisire e valutare le domande di personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nell'Area ex categoria giuridica uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e con profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, interessato al trasferimento presso questo ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. CHE l'assunzione è subordinata, per i casi previsti dal vigente art. 30 del TUPI, all'acquisizione del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo ed al rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale;

VISTA la propria Determinazione Dirigenziale n. 2763 R.G. del 21/09/2023 di avvio della procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n.165/2001 per la copertura, con assunzione a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto vacante in D.O di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed EQ - ex Cat. Giur. D-D1 e di approvazione del presente Avviso pubblico;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA

È indetta procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto vacante di D.O di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed EQ - ex Cat. Giur. D-D1, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La descrizione delle principali attività da svolgere è contenuta nell'Allegato A – Declaratorie al CCNL del 16/11/2022; i requisiti, le conoscenze e le capacità richieste sono indicati al successivo art. 2.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva, altresì, la facoltà, per qualsiasi motivo e in qualunque momento, di sospendere, interrompere, prorogare, revocare o annullare la presente procedura di selezione ed il relativo avviso pubblico; è fatta salva la facoltà dell'Ente di non procedere all'assunzione di che trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse lo impongano.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) prestano servizio con rapporto a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, con inquadramento, per il posto da ricoprire, nella indicata Area dei Funzionari ed EQ - ex categoria giuridica di inquadramento del Comparto Funzioni Locali o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e profilo professionale richiesto o equivalente".

Possono partecipare alla presente procedura anche i dipendenti titolari di un contratto individuale a tempo parziale qualora tale contratto derivi dalla trasformazione di un contratto originariamente instauratosi a tempo pieno: in questo caso è necessario dichiarare di essere disponibili, in caso di trasferimento, alla trasformazione a tempo pieno alla data di attivazione della mobilità nei ruoli del Comune di Melilli;

- b) non hanno subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- c) non sono stati, con riferimento agli ultimi 5 anni max della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
- d) sono in godimento dei diritti politici e civili;
- e) sono cittadini italiani o in possesso dei requisiti previsti dall'art.38 del d.lgs. 165/2001;
- f) non sono stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti da altro impiego stabile presso una P.A., ovvero non sono stati licenziati 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 essere stato interdetto dai pubblici uffici o non sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- h) sono in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di appartenenza; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- i) sono in possesso del seguente Titolo di studio: Laurea o Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia ovvero equiparata o equipollente ai sensi di legge;
Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi". I titoli di studio universitari devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento italiano; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.
- j) hanno conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, etc.) per elaborazioni testi e fogli calcolo, Posta Elettronica, Internet, etc;
- k) hanno conoscenza di almeno una lingua straniera oltre la lingua italiana scelta tra quelle dell'Unione Europea (specificare la lingua tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo);
- l) sono in possesso di capacità organizzative, come ad esempio il coordinamento di gruppi di lavoro; la propensione al multitasking, ottime capacità relazionali e di comprensione delle esigenze dell'utente, forte propensione al lavoro di gruppo, approccio orientato all'innovazione, attitudine all'interdisciplinarietà, flessibilità, orientamento all'obiettivo;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Melilli.

L'Ente potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti o per vizi insanabili della domanda.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura in oggetto dovrà essere presentata esclusivamente, a pena di esclusione, sul Portale unico del reclutamento ("inPA") raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Non sono ammesse altre forme di invio della domanda.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "inPA" a partire dal giorno 25/09/2023 e fino alle ore 23:59 del giorno 25/10/2023 (trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale):

Dopo questo termine ultimo perentorio per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più né l'accesso alla procedura di candidatura né l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto solo dell'ultima domanda presentata in ordine cronologico. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione è comprovata da apposita ricevuta, scaricabile dal Portale "inPA" e inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo mail indicato in fase di registrazione.

L'accesso al Portale "inPA" è possibile, previa registrazione, tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

Per l'utilizzo del Portale si rinvia alle istruzioni fornite sul sito dello stesso.

All'atto della registrazione al Portale "inPA" l'interessato deve compilare il proprio curriculum vitae, compilando dei campi predefiniti.

Le dichiarazioni riportate nel curriculum compilato sul Portale "inPA" e nella domanda di partecipazione alla procedura hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

La registrazione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi:

- dovuti a malfunzionamento del Portale "inPA";
- dipendenti da caso fortuito, forza maggiore e fatti di terzi;
- derivanti dall'inesatto inserimento dei dati anagrafici e dei recapiti da parte del candidato e da altri errori commessi dallo stesso nel caricamento della domanda di partecipazione sul Portale "inPA";
- dovuti a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda oppure alla comunicazione, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica non più attiva o non in grado di ricevere messaggi;
- non imputabili all'Amministrazione stessa.

Il candidato si impegna, inoltre, a mantenere attivo e monitorato, fino al termine della procedura, il recapito di posta elettronica comunicato nella domanda di partecipazione, dal momento che ad esso saranno inviate eventuali comunicazioni relative allo svolgimento della procedura.

Attraverso il modulo predisposto sul Portale "inPA" e riferito all'avviso in oggetto, il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, luogo e indirizzo di residenza, codice fiscale;
2. l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, e il proprio indirizzo PEC, al quale intende ricevere le comunicazioni relative all'avviso, unitamente a un recapito telefonico;
3. di essere cittadino italiano o in possesso dei requisiti previsti dall'art.38 del d.lgs. 165/2001;
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
6. di non essere stato, con riferimento agli ultimi 5 anni max della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
7. di 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;
8. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici o non sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;

9. l'Amministrazione di appartenenza, l'area, il comparto e la denominazione del profilo di inquadramento e la data di decorrenza dell'inquadramento;
10. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
11. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso per la partecipazione;
Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi". I titoli di studio universitari devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento italiano; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.
12. di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, etc.) per elaborazioni testi e fogli calcolo, Posta Elettronica, Internet, etc;
13. di avere conoscenza di almeno una lingua straniera oltre la lingua italiana scelta tra quelle dell'Unione Europea (specificare la lingua tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo);
14. di essere in possesso di capacità organizzative, come ad esempio il coordinamento di gruppi di lavoro; la propensione al multitasking, ottime capacità relazionali e di comprensione delle esigenze dell'utente, forte propensione al lavoro di gruppo, approccio orientato all'innovazione, attitudine all'interdisciplinarietà, flessibilità, orientamento all'obiettivo;
15. le mansioni svolte, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione, come documentati nel curriculum vitae e professionale dal quale emergono i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze dell'ente, da valutare in base a quanto previsto dall'avviso e dalla normativa applicabile;
16. altre documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dall'avviso e dalla normativa applicabile;
17. di essere disponibile all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno presso il comune di Melilli;
18. di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso, dalle norme e dalle condizioni determinate dalla legge e dai regolamenti del Comune di Melilli compresa la clausola che, al momento dell'assunzione in servizio, non dovrà sussistere alcun conflitto di interesse con l'Ente né alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
19. il proprio assenso al trattamento dei dati personali ai fini del presente procedimento.

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 o comando verso il Comune di Melilli, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con la modalità sopra indicata.

Ove le domande presentino irregolarità sanabili, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine assegnato; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dalla procedura di cui al presente avviso.

Nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Melilli si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione o ad accertare d'ufficio l'effettivo possesso dei requisiti di ammissione.

ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione:

- a) la trasmissione della domanda di partecipazione con modalità diversa da quella indicata;
- b) la trasmissione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto;
- c) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Le domande pervenute sono esaminate dal Responsabile del Settore della Gestione delle Risorse Umane, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando. Il dirigente medesimo provvede con proprio atto dirigenziale alla ammissione o alla esclusione dei candidati.

ART. 5 - COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi a sostenere il colloquio nella data e sede di seguito indicati.

Al fine di individuare il profilo ritenuto più idoneo, verrà nominata apposita Commissione giudicatrice, ai sensi della vigente regolamentazione dell'Ente.

La Commissione di valutazione, nominata dal dirigente della Gestione Risorse Umane è composta da tre membri, di cui uno con funzione di presidente, esperti nelle materie di esame. La Commissione deve osservare le regole e provvedere a svolgere tutti gli adempimenti previsti nel presente avviso e nel vigente regolamento. Assume le funzioni di segretario un dipendente dell'ente. La Commissione può essere composta anche da soli membri interni all'ente purché esperti in materia.

La composizione della Commissione Giudicatrice sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.melilli.sr.it 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.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 10 per il curriculum, indicante i titoli culturali, professionali e di servizio posseduti dal candidato e 20 riservati al colloquio.

La Commissione per la valutazione del curriculum di ogni singolo candidato ha a disposizione 10 punti da suddividere, anche in base alla categoria del posto da ricoprire, fra:

- a) anni di servizio, oltre quelli eventualmente richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria profilo del posto da ricoprire;
- b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

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

- 1) preparazione professionale specifica;
- 2) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- 3) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Nel corso del colloquio la Commissione, appositamente nominata per il posto a selezione, verificherà la preparazione professionale specifica nelle materie riguardanti il profilo per cui si concorre, di seguito indicate:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti;
- Diritto degli Enti locali, con particolare riferimento all'O.R.EE.LL.;
- Legislazione in materia di appalti e contratti pubblici;
- Legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento alla normativa in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e comunicate ai partecipanti all'inizio della seduta.

I colloqui debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario. Alla fine del colloquio la Commissione comunica al candidato il voto ottenuto nella prova. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.

Il calendario del colloquio è fissato alle ore 10,00 del giorno 06/11/2023, presso la sede del Palazzo Municipale di Melilli sito in Piazza F. Crescimanno s.n.c.- Melilli (SR).

Il colloquio è svolto in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurarne la massima partecipazione.

Eventuale modifica circa la sede e/ o il calendario del colloquio sarà tempestivamente comunicato mediante pubblicazione sul portale inPA e all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.melilli.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art.20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

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.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI – PUBBLICITA'

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul portale inPA e all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.melilli.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso"

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative alle eventuali modifiche al diario ed alla sede del colloquio, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il Portale predetto e il sito istituzionale dell'Ente.

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

Le suddette pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nella data di convocazione saranno dichiarati rinunciatari.

In caso di eventuali comunicazioni individuali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E CESSIONE DEL CONTRATTO

Dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio. A parità di votazione la commissione tiene conto delle preferenze e precedenza previste dall'art. 19 del vigente regolamento.

Sulla base dell'esito delle procedure di cui sopra, la graduatoria approvata dalla Commissione Giudicatrice è trasmessa all'Ufficio Gestione Risorse Umane, in uno ai verbali dei propri lavori nonché di tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del Servizio Risorse Umane rimette nuovamente gli atti al presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane;

Il perfezionamento e la decorrenza della mobilità, 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 sul portale inPA e all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente 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.

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.

La data di effettivo trasferimento del candidato individuato ad esito della procedura in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

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 mobilità e la documentazione di rito richiesta, avviene dopo la verifica da parte dell'Ente della regolarità degli stessi.

Nel caso in cui l'ente di provenienza non rilasci il nulla-osta definitivo (laddove previsto) al trasferimento nei termini fissati nella richiesta formulata dal Comune di Melilli, quest'ultima è legittimata a procedere allo scorrimento dell'elenco.

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, del 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. 8-INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non fa sorgere in capo ai candidati alcun diritto all'assunzione.

Il presente avviso di partecipazione può essere scaricato dal portale inPA e dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.melilli.sr.it - Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione 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.

Lo svolgimento della presente procedura di mobilità volontaria nonché l'assunzione del vincitore sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di procedure concorsuali e/o assunzioni;

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.

L'Ente si riserva in ogni caso la facoltà di non dar corso ad alcun trasferimento per mobilità in base all'esito delle procedure di cui sopra nonché a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.

Il presente avviso di mobilità volontaria è pubblicato su inPA – Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica per giorni trenta (30) nonché all'Albo pretorio dell'ente e sul sito web istituzionale www.comune.melilli.sr.it nella homepage e in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso;

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 oppure chiamando i numeri 0931/552125-0931/552154.

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

25/03/2023



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

