



COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA



Libero Consorzio Comunale di Agrigento

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI POSTI VACANTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN VARI PROFILI PROFESSIONALI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

VISTO l'art. 30 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTI i vigenti CCC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Lampedusa e Linosa;

VISTO il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità approvato con deliberazione di G.M. n. 99/2020;

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

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

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

VISTA la Deliberazione di G.M. n. 82/2020 con la quale l'Ente ha provveduto ad approvare il Programma Triennale del Fabbisogno di personale 2020/2022 e a rimodulare la consistenza della Dotazione Organica in ragione del personale in servizio e dei posti vacanti previsti e da ricoprire, sulla scorta delle indicazioni inerenti le esigenze dei settori dell'Amministrazione;

ATTESO che il piano annuale 2020, di cui alla programmazione triennale approvata, prevede, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e full-time dei posti vacanti in Dotazione Organica di seguito indicati tramite 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

VISTI :

- "Il decreto crescita" D.L. 28/01/2019, n. 34, convertito con la Legge 28/03/2019 n. 26, che all'articolo 33 lega la capacità assunzionale dei comuni non più a percentuali del costo del personale cessato anni precedenti, ma ad un valore standard, da definire, di sostenibilità finanziaria delle assunzioni;
- Il D.P.C.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo dell'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019 8c.d. Decreto Crescita) che ha previsto il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over aprendo possibili spazi per le assunzioni a tempo indeterminato per i comuni che risultano virtuosi nel rapporto tra spese di personale ed entrate correnti;
- La circolare sul DM attuativo dell'art. 33 D.L. 34/2019 in materia di assunzioni di personale del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che specifica nuove regole per determinare il rapporto spesa di personale entrate correnti;

RILEVATO che per l'ente, con riferimento alle disposizioni di cui al suddetto art. 33 del D.L. 34/2019, è stato determinato un rapporto spesa personale/entrate correnti al netto del FCDE pari al 13,74% ,giusta nota prot. 7714 del 04/06/2020 del Responsabile del Servizio Finanziario;

VISTA la nota prot. 10486 del 17/07/2020 trasmessa alla Presidenza della Funzione Pubblica e all'Assessorato del Lavoro- Ufficio Provinciale del lavoro, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 34 e 34bis de 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 assunta al protocollo generale dell'Ente al n. 10841 in data 23/07/2020 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 da una verifica dello stesso risulta che include n. 04 nominativi con qualifica funzionale e profilo diversi da quelli richiesti ;

FATTA SALVA la priorità dell'adempimento, già avviato, previsto dall'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 sulla copertura dei posti messi a selezione;

VISTA la delibera di G.M. n. 82/2020, con la quale l'Ente , in ragione delle specifiche esigenze funzionali rilevate, ha disposto di procedere all'avvio della presente procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di posti vacanti in D.O.;

VISTA la D.D . n.1185 del 18/12/20, di avvio della procedura pubblica di mobilità volontaria e approvazione dello schema di avviso pubblico e del modello di domanda di partecipazione;

DATO ATTO che con Deliberazione di C.C. n. 35/2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022;

RENDE NOTO

Che il Comune di Lampedusa e Linosa intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica, dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura dei seguenti posti a tempo pieno e indeterminato:

- N. 01 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO –ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT D POSIZIONE ECONOMICA D1

- N. 01 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO –ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA CAT D POSIZIONE ECONOMICA D1

- N. 01 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO –ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA CAT C POSIZIONE ECONOMICA C1

- N. 01 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO –COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT B POSIZIONE ECONOMICA B1.

A tal fine, si intende acquisire e valutare 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 e pieno o part-time, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalenti (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo ai posti 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.

L'assunzione è subordinata all'acquisizione del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante ed al rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale.

La modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso, e per quanto non espressamente previsto dal Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità;

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.04.1991 n. 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198 che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro;

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

L'avviso di selezione sarà pubblicato per giorni trenta all'Albo pretorio On- Line e sul sito web istituzionale del Comune di Lampedusa e Linosa (www.comune.lampedusaelinosa.ag.it) nell'home page e in "Amministrazione Trasparente"- Sezione "Bandi di concorso".

Il presente "Avviso di Selezione" sarà altresì pubblicato per estratto sulla GURS -Serie Concorsi.

Articolo 1- TITOLI E REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- a) Prestino servizio a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno e/o part-time presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001, con inquadramento, per ciascun posto da ricoprire, nella indicata categoria giuridica del Comparto Funzioni Locali o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e profili richiesti o equivalenti.

Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Lampedusa e Linosa;

- b) Siano inquadrati da almeno tre anni nella singola categoria e nel profilo professionale richiesto dall'avviso per il singolo posto vacante che si intende ricoprire;
- c) Siano in godimento dei diritti politici e civili;
- d) Non abbiano subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- e) Non siano stati, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
- f) Siano in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di appartenenza;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a vista medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;

- g) Siano in possesso del nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nel quale deve essere dichiarata la disponibilità dell'ente di provenienza a rilasciare l'eventuale nulla osta definitivo al trasferimento presso il Comune di Lampedusa e Linosa;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'equipollenza tra il titolo di studio posseduto dal candidato e quello richiesto nel presente bando deve essere dimostrata dallo stesso.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre , in qualsiasi momento, l'espulsione dalla selezione , per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Qualora dalla dichiarazione resa dall'aspirante nella domanda di partecipazione alla mobilità non risulti il possesso di uno o più requisiti prescritti, si procederà all'esclusione dalla procedura.

I requisiti specifici e le mansioni richieste al personale da inquadrare nei profili oggetto della mobilità sono i seguenti:

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – Cat Giuridica D-D1

Rapporto di lavoro : a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;

Inquadramento: corrispondete alla Categoria D del Comparto Funzioni Locali;

Profilo professionale: "Istruttore Direttivo Contabile" o profilo equivalente;

Titolo di Studio: Laurea o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Triennale o Specialistica in Economia e Commercioovvero 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 conseguito all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

Patente di guida: non inferiore alla categoria B;

Si richiede una buona 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;

Sono altresì richieste, in relazione alla categoria di inquadramento giuridico, capacità organizzative, in relazione al profilo da ricoprire, come ad esempio 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.

ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA – Cat Giuridica D-D1

Rapporto di lavoro : a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;

Inquadramento: corrispondete alla Categoria D del Comparto Funzioni Locali;

Profilo professionale: "Istruttore Direttivo di Vigilanza" o profilo professionale equivalente;

Titolo di Studio: Laurea o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Triennale o Specialistica in Giurisprudenza - Economia e Commercio- Scienze Politicheovvero 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 conseguito all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

Patente di guida: non inferiore alla categoria B;

Decreto Prefettizio rilasciato ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, attestante la qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Si richiede una buona 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;

Sono altresì richieste, in relazione alla categoria di inquadramento giuridico, capacità organizzative, in relazione al profilo da ricoprire, come ad esempio 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.

ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA – Cat Giuridica C-C1

Rapporto di lavoro : a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;

Inquadramento: corrispondete alla Categoria C del Comparto Funzioni Locali;

Profilo professionale: "Istruttore Tecnico Geometra" o profilo professionale equivalente;

Titolo di Studio: Diploma di Scuola media Superiore di Geometraovvero equiparata o equipollente ai sensi di legge;

Si richiede una buona 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;

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – Cat Giuridica B-B1

Rapporto di lavoro : a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;

Inquadramento: corrispondete alla Categoria B del Comparto Funzioni Locali;

Profilo professionale: "Collaboratore Amministrativo" o profilo professionale equivalente;

Titolo di Studio: Diploma di Scuola media Inferiore;

Si richiede una buona 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;

Articolo 2 . DOMANDA DI AMMISSIONE ELEMENTI DA DICHIARARE

I candidati dovranno fare pervenire la domanda, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A) debitamente sottoscritta a pena di esclusione e con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità. La firma non va autenticata.

Deve essere presentata una specifica domanda per ciascuna procedura a cui il candidato intenda partecipare.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare , a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000:

1. Cognome e nome , data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, recapito telefonico, pec ed e-mail;
2. Di essere dipendente di ruolo a tempo pieno o part-time e indeterminato, specificando la Pubblica Amministrazione di appartenenza, la categoria giuridica, la posizione economica e il profilo professionale specificando il relativo contenuto, posseduti o equivalenti al posto da ricoprire;
3. Di essere inquadrato da almeno tre anni nella singola categoria e nel profilo professionale richiesto dall'avviso per il singolo posto vacante che si intende ricoprire;
4. Di essere in godimento dei diritti politici e civili;
5. Di non aver subito , negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;

6. Di non essere stati, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
7. 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 i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
8. Di essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nel quale deve essere dichiarata la disponibilità dell'ente di provenienza a rilasciare l'eventuale nulla osta definitivo al trasferimento presso il Comune di Lampedusa e Linosa;
9. Di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla presente procedura di mobilità; Sarà cura del candidato dichiarare in sede di presentazione della domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento con il quale è stata stabilita l'equipollenza del titolo di studio posseduto rispetto a quello richiesto;
10. Di essere in possesso degli altri requisiti specifici richiesti per il posto da ricoprire;

Inoltre i candidati, sempre seguendo le indicazioni contenute nell'allegato A, devono dichiarare in particolare:

- Che le informazioni inserite nell'allegato "curriculum professionale" corrispondono al vero;
- Di essere a conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni e le indicazioni contenute nel presente bando di mobilità;
- Di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del vigente Regolamento Comunale, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente mobilità;
- Di essere consapevole che il Comune di Lampedusa e Linosa pubblicherà sul sito istituzionale www.comune.lampedusaelinosa.ag.it con valore di informazione e notifica a tutti gli interessati ed in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale, ogni notizia riguardante il procedimento selettivo in oggetto (a titolo meramente esemplificativo: esclusioni, ammissioni, convocazione con date e orari del colloquio, differimento dei termini di presentazione della domanda o di svolgimento del colloquio, avvio procedimenti in autotutela, ecc....);

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

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

Articolo 3 MODALITA' DI INVIO - TERMINI

La domanda di partecipazione, redatta sul modello (allegato A) debitamente firmata da ciascun concorrente in forma leggibile e per esteso, unitamente ai documenti allegati, contenuta in busta chiusa indirizzata al Comune di Lampedusa e Linosa, Via Vittorio Emanuele n. 33, 92031 Lampedusa (AG), con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e la seguente indicazione: **"PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI POSTI VACANTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA DOTAZIONE ORGANICA PROFILO(SPECIFICARE IL PROFILO PER IL QUALE SI PARTECIPA)** dovrà essere inoltrata secondo le seguenti modalità:

- a) Presentata direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Lampedusa e Linosa, a tal fine farà fede la data del timbro apposto sulla domanda all'Ufficio Protocollo;

b) A mezzo raccomandata A/R indirizzata al Comune di Lampedusa e Linosa- Servizio Personale- Via Vittorio Emanuele n. 33 92031 Lampedusa (AG);

c) Mediante posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato, all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.lampedusaelinosa.ag.it;

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

Alternativamente ogni candidato con la propria PEC potrà quindi:

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

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

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

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

L'istanza deve pervenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso di procedura sulla G.U.R.S- Serie Concorsi;

L'avviso di selezione in forma integrale sarà pubblicato nel contempo all'albo pretorio on line dell'ente e sul sito web istituzionale dell'ente www.comun.lampedusaelinosa.ag.it in home page e in "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di Concorso".

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

Si considereranno prodotte in tempo utile, qualora spedite a mezzo raccomandata, le domande inoltrate entro il termine indicato, a tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio postale accettante (sarà comunque esclusa la domanda che, pur se spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza del termine).

Il Comune non assume, altresì, alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

I documenti da presentare sotto forma di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio, corredati dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, devono essere compiutamente dettagliati ai fini di una corretta valutazione degli stessi. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445 del 2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Articolo 4- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla selezione in oggetto è necessario presentare:

- Domanda di partecipazione riportante l'espresso riferimento alla procedura selettiva pubblica di mobilità volontaria ed al posto da ricoprire per il quale si intende partecipare, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, in carta libera e con allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum professionale in formato europeo debitamente datato e firmato;
- Nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- Per la partecipazione alla selezione relativamente al posto di "Istruttore Direttivo di Vigilanza" – Cat D- è necessario allegare dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, attestanti i dati del decreto prefettizio di P.S. posseduto;
- Eventuale ed ulteriore documentazione che il candidato ritenga utile allegare;

Alla domanda potranno essere allegati, in originale o in copia, 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 corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, gli 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 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 dall'art. 75, la decadenza ai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

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.

Articolo 5- Esame delle domande- Commissione di valutazione.

ESAME DOMANDE:

Le domande di mobilità saranno esaminate dal Servizio Personale, che en verifica l'ammissibilità in relazione alle prescrizioni contenute nel bando.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma , ma alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata ,a pena di esclusione, copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità.

Saranno dichiarati esclusi dalla selezione tutti coloro che abbiano presentato domanda fuori dal termine disposto, che non abbiano sottoscritto la domanda stessa e non abbiano allegato un documento di identità valido o non abbiano adempiuto agli obblighi previsti dal bando;

L'ammissione o esclusione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore in cui il Servizio Personale è incardinato, con proprio provvedimento, e si intende comunicata, con valore di notifica agli interessati, tramite apposita comunicazione pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale www.comune.lampedusaelinosa.ag.it, in home page ed in Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi di concorso.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di **cinque giorni** decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Lampedusa e Linosa.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (ammissione/esclusione dei candidati, esito della procedura etc) saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Lampedusa e Linosa (www.comune.lampedusaelinosa.ag.it), in home page ed in Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi di concorso.

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

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Le Commissioni di valutazione, che saranno singolarmente nominate con successivi atti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, saranno composte ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento per le procedure di mobilità approvato con deliberazione di G.M. n. 99/2020:

La Commissione nominata dal Responsabile del Servizio Personale e presieduta dal Responsabile del Servizio presso il quale è collocato il posto da ricoprire, per i posti di categoria A, B e C, mentre per i posti di categoria D la nomina verrà effettuata dal Segretario Comunale, che presiederà la Commissione. La Commissione è composta dal Presidente e da n. 2 componenti esperti di qualifica superiore a quella del posto da ricoprire. Il presidente nomina quale segretario verbalizzante uno dei componenti ovvero altro dipendente di qualifica almeno pari a quella del posto da ricoprire.

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lampedusaelinosa.ag.it, in home page ed in Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi di concorso.

La stessa potrà essere coadiuvata dall'Ufficio Personale, che svolgerà la sua attività a sostegno della procedura di selezione. Per ciò che attiene alle norme di funzionamento ed alle operazioni della Commissione si fa riferimento alle vigenti disposizioni regolamentari ed alle norme di legge in materia.

Articolo 6- SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione di valutazione ha a disposizione ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento sulla mobilità:

1. La Commissione selezionatrice formula una graduatoria in quarantesimi, sulla base dei seguenti criteri:
2. valutazione dei titoli rilevati dal *curriculum* presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 10, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente.
3. Esito del colloquio o della prova pratica, da valutare fino ad un massimo di punti 30;

A) Curriculum formativo e professionale - Titoli di servizio - Punteggio massimo attribuibile: punti 8. Nel curriculum formativo e professionale saranno valutati esclusivamente i servizi prestati presso la pubblica amministrazione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, nell'arco dell'intera carriera, attinenti la specifica posizione funzionale da conferire

Titoli di servizio prestato nella pubblica amministrazione a tempo indeterminato e determinato- Max 8,0 punti

Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.30
Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto al posto messo in mobilità	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.15
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale diverso rispetto al posto messo in mobilità	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.05

B - Curriculum formativo e professionale -Valutazione titoli vari - max 2,0 punti

Curriculum formativo e professionale	Qualificazioni e/o abilitazioni professionali acquisite con esame finale attinenti il profilo richiesto (che non costituiscono requisito di accesso)	0,50	per	ogni
Titolo di studio superiore	Possesso di titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso	0,50	per	ogni titolo dall'esterno

1. Verranno inoltre esclusi dalla procedura selettiva i candidati cui siano state inflitte sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data del bando di mobilità ovvero che abbiano procedimenti disciplinari pendenti, come anche i candidati che abbiano avuto sentenze penali di condanna o abbiano procedimenti penali pendenti.
2. La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio ovvero la procedura afferente la prova psico- attitudinale, se richiesta.

Gli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lampedusaelinosa.ag.it, in home page ed in Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi di concorso , ed all' Albo Pretorio online e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti i sensi di legge;

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire . La procedura selettiva e la prova colloquio si svolgeranno nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19;

La prova colloquio si svolgerà con sede e orari che verranno resi noti con specifica comunicazione esclusivamente attraverso il sito istituzionale dell'Ente www.comune.lampedusaelinosa.ag.it, in home page ed in Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi di concorso ;

Il calendario della prova colloquio verrà comunicato ai candidati ammessi almeno 20 giorni prima della data fissata per la stessa.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità;
Il candidato che non si presenta alla prova il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione, indipendentemente dalla motivazione dell'assenza.

La prova di esame colloquio si svolgerà secondo le modalità stabilite col presente avviso e dalla disposizioni regolamentari.

Qualora specifiche disposizioni di legge o provvedimenti prevedano limitazioni o sospensioni alle procedure selettive o più precisamente alla prova colloquio, la procedura selettiva de quo potrà essere sospesa o garantita nel rispetto delle disposizioni adottate in merito;

A tal fine la prova della presente procedura potrà svolgersi tramite l'applicazione di sistemi e procedure informatiche o di quant'altro previsto dalla legge;

La Commissione valuterà il colloquio ai sensi dell'art.7 del Vigente Regolamento sulle procedure di mobilità:

1. Il colloquio per le categorie C e D, consisterà in una discussione argomentata sul *curriculum* professionale presentato e su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la normativa sul procedimento amministrativo, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.
2. Il colloquio per le Cat. A e B consisterà in una prova psico-attitudinale tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da coprire. Per le categorie A e B potrà aversi in alternativa anche una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o l'effettuazione di una operazione artigianale e/ o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.
3. La Commissione alla fine del colloquio o prova pratico-operativa attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio o prova pratico-operativa un punteggio non inferiore a 24/30.

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 procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

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

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- cat Giurid. D1- posiz. Econom. D1

- Legislazione in materia di contabilità pubblica;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti;

- Legislazione in materia di appalti e contratti pubblici;
- Legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- Diritto degli Enti Locali, con particolare riferimento all'O.R.EE.LL;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro subordinato nella Pubblica Amministrazione- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività

ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA: cat Giurid. D1- posiz. Econom. D1

- Legislazione in materia di servizi di Polizia Municipale;
- Legislazione sulla circolazione stradale;
- Leggi e regolamenti di P.S. di polizia amministrativa, di igiene e sanità, di edilizia;
- Legislazione in materia di attività economiche e produttive;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti;
- Legislazione in materia di appalti e contratti pubblici;
- Legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- Diritto degli Enti Locali, con particolare riferimento all'O.R.EE.LL;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro subordinato nella Pubblica Amministrazione- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività

ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA : - cat Giurid. D1- posiz. Econom. D1

- Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica, edilizia , lavori pubblici, pianificazione territoriale e paesistica;
- Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro D.lgs 81/2008;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti;
- Legislazione in materia di appalti e contratti pubblici;
- Legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- Diritto degli Enti Locali, con particolare riferimento all'O.R.EE.LL;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro subordinato nella Pubblica Amministrazione- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO- cat Giurid. B1- posiz. Econom. B1

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti;
- Legislazione in materia di appalti e contratti pubblici;
- Legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- Diritto degli Enti Locali, con particolare riferimento all'O.R.EE.LL;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro subordinato nella Pubblica Amministrazione- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio saranno stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e dovranno 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;

Nel corso dei colloqui si provvederà inoltre ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed all'attribuzione del voto, che sarà costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario;

Il coto è registrato in apposito elenco tenuto dal segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli dovrà scrivere, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita, che sarà affissa nella sede degli esami;

Alla fine del colloquio la Commissione comunicherà ai candidati il voto ottenuto nella prova;

La prova colloquio si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di 24/30

ART. 7- GRADUATORIE

La Commissione di valutazione nominata per ciascun profilo dei posti messi a selezione, dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio, redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio e/o prova pratica e provvede alla relativa pubblicazione.

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio Personale-Parte Giuridica (o al Segretario Comunale per i posti di cat. D), per l'approvazione della graduatoria definitiva.

A parità di punteggio, si terrà conto, per la posizione in graduatoria, dei seguenti elementi, nell'ordine sotto indicato:

- 1) necessità di avvicinamento al nucleo familiare per particolari condizioni di salute del lavoratore o dei suoi familiari;
- 2) situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di componenti a carico del candidato;
- 3) maggiore anzianità di servizio nella pubblica amministrazione;
- 4) minore età anagrafica.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

La Commissione trasmette al Servizio Risorse Umane i verbali dei propri lavori nonché 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.

Il Responsabile del Settore in cui il Servizio personale è incardinato, procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e delle graduatorie nonché alla pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.lampedusaelinosa.ag.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.

Ciascuna graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura del/i posto/i vacante/i ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.

Art. 8- CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- > i candidati che presentino istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
- > i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio o la prova teorico-pratica;
- > i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dall'ufficio personale e/o previsti nell'apposito bando;
- > i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Art. 9 – INSTAURAZIONE RAPPORTO DI LAVORO

1. Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiede all'Amministrazione di provenienza del richiedente l'atto formale attestante l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Rimane salva la facoltà per l'Amministrazione di richiedere il nulla-osta incondizionato alla mobilità già nel bando, nella fase di acquisizione delle domande.
2. Una volta pervenuto il nulla-osta dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Servizio interessato (il Segretario Comunale per i posti di categoria D) provvede, con propria determinazione a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.
3. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
4. All'atto del passaggio diretto, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
5. La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.
6. L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati, individuati a seguito delle procedure di mobilità, ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

Art. 10 – COMUNICAZIONI

Per il passaggio diretto di personale mediante mobilità esterna è necessario che il lavoratore sia in possesso di un profilo e di una categoria giuridica equivalente a quella del posto vacante.

Tale corrispondenza sarà riscontrata direttamente nel caso di passaggio da realizzare tra Enti ugualmente collocati all'interno del comparto Regioni- Autonomie Locali/Funzioni Locali. Nel caso di passaggio tra Enti ed Amministrazioni appartenenti a comparti diversi,

caratterizzati da diversi sistemi di classificazione, il competente Servizio Risorse Umane procederà ad un esame delle caratteristiche e delle mansioni proprie del profilo rivestito, al fine di verificarne la corrispondenza o meno con quelle del/i posto/i da ricoprire.

Il candidato, individuato per la copertura del posto oggetto di mobilità volontaria, sarà inquadrato nei ruoli del Comune di Lampedusa e Linosa e successivamente invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato; l'inquadramento è subordinato al rilascio del nulla- osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità psico-fisica alla mansione, da accertarsi a cura dell'Amministrazione stessa. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti, ovvero l'inidoneità psico-fisica a ricoprire il posto in oggetto, non si darà luogo alla mobilità.

La presentazione dell'istanza e la richiesta del nulla-osta all'Ente di appartenenza che cede il lavoratore non attribuiscono al lavoratore stesso un diritto soggettivo ad ottenere il trasferimento.

Il Responsabile del Servizio Personale, provvederà a comunicare ad ogni lavoratore la conclusione del procedimento di selezione, la data di assunzione in servizio e di stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

Art. 11 – INFORMAZIONI

Trattamento economico:

A ciascun candidato risultante vincitore dei posti messi a selezione, inquadrato nella categoria e profilo professionale di riferimento, sarà corrisposto lo stipendio tabellare annuo previsto dal vigente CCNL comparto Funzioni locali (Cat. D-C-B) oltre la 13^a mensilità, le indennità contrattuali previste per il profilo professionale messo a concorso, ed eventuale assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Il suddetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla vigente normativa.

Trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del Vigente Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Lampedusa e Linosa, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Lampedusa e Linosa e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Comune di Lampedusa e Linosa.

I dati raccolti attraverso le domande di selezione saranno trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione degli stessi alla medesima;

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato secondo le seguenti modalità: gestione manuale ed informatizzata;

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ed il rifiuto determinerà la inammissibilità alla procedura di selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle norme vigenti in materia.

Art. 12 – CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA E CONTROVERSIE

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà per il Comune di Lampedusa e Linosa l'assunzione 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.

Il presente avviso di selezione non comporta alcun diritto per i partecipanti all'assunzione presso il Comune di Lampedusa e Linosa;

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, nonché di non procedere alla copertura di tutti o di alcuni dei posti oggetto della presente procedura di mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità idonee tra le candidature esaminate, senza che i candidati vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

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

L'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni o ne limitino le spese.

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

Art. 13 – PUBBLICITA' – COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI

Tutte le seguenti comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Lampedusa e Linosa: www.comune.lampeduaelinosa.ag.it, nella sezione Home page e nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente"- Sezione "Bandi di concorso":

- L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi;
- L'esiti della valutazione;
- Le graduatorie finali.
- 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.

Il presente avviso, che non è vincolante per l'Amministrazione Comunale, verrà pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on line del Comune di Lampedusa e Linosa, nonché all'indirizzo: www.comune.lampeduaelinosa.ag.it, nella sezione Home page e nella apposita

sezione "Amministrazione Trasparente"- Sezione "Bandi di concorso": per 30 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione;
Il presente "Avviso di selezione" sarà altresì pubblicato per estratto sulla G.U.R.S. – Serie Concorsi.

Art. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme ed al regolamento sui concorsi dell'Ente.

Lo svolgimento della presente procedura selettiva nonché l'assunzione dei vincitori sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di procedure concorsuali e/o assunzioni ed avverrà 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 alle procedure selettive o più precisamente alla prova di esami, la procedura selettiva *de quo* potrà essere sospesa o garantita nel rispetto delle disposizioni adottate in merito.

A tal fine la prova della presente procedura concorsuale potrà svolgersi tramite l'applicazione di sistemi e procedure informatiche e di quant'altro previsto dalla legge;

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 cittadino, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile del Servizio Personale Sig.ra Loredana Giardina- **tel. 092297591- email: ufficiopersonale@pec.comune.lampedusaelinosa.ag.it**
a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e/o informazioni.

Lampedusa , Li

Il Responsabile del Procedimento
Sig.ra Loredana Giardina

Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Emanuela Sanna