COMUNE di MISTERBIANCO

(Città Metropolitana di Catania)

1° SETTORE "AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE"

Avviso pubblico di selezione di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 8 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore di Vigilanza, Categoria giuridica C, C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

(*Schema*)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTI la L. 10/04/1991 n° 125, il D.lgs. 23/05/2000 n. 196, il D.lgs. 198 del 11/04/2006 con cui è stato approvato il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

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

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, intitolato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il Decreto Assessoriale Regionale Enti Locali 3 febbraio 1992;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

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

VISTA la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 3 del 24 aprile 2018 recante "Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli, ispirate alle migliori pratiche a livello nazionale e internazionale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia";

VISTA la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 del Ministero per la p.a., emanata di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, secondo cui, con riferimento al solo anno 2020, sono fatte salve le procedure assunzionali avviate prima del 20 aprile 2020, a patto che siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 e siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al par. 1 dell'allegato 4.2 del d.lgs. 118/2011);

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 748 del 5 agosto 1999 e s.m.i.;

VISTO il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei Concorsi, approvato con deliberazione di G.M. n° 733 del 10/08/2000 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Municipale, n° 114 del 06/08/2020, con cui è stata approvata, nell'ambito della vigente normativa in materia di assunzioni di personale da parte degli Enti Locali, la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022;

VISTE le Deliberazioni della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 22 e 23 del 17/09/2020, con cui sono stati approvati, rispettivamente, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, nonché il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020-2022;

VISTA la propria determinazione settoriale n. 2654 del 23/12/2020, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Art. 1
Posti messi a selezione per mobilità volontaria esterna

È indetta selezione di personale tramite procedura di selezione di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 8 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore di Vigilanza, categoria giuridica C, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

La sede di lavoro è presso il Comune di Misterbianco – 5° Settore Funzionale "Polizia Locale".

Art. 2
Requisiti specifici per la partecipazione

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

a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale, purché abbiano inizialmente instaurato il rapporto di lavoro *full time* e accettino di ritornare all'originario rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Misterbianco;
b) avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
c) essere inquadrato nello stesso profilo e nella stessa categoria giuridica del posto da ricoprire con la presente procedura di mobilità, ovvero in profilo e categoria equivalente presso altre amministrazioni di comparti diversi;
d) essere in possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
e) essere in possesso del *nulla osta* preventivo alla mobilità volontaria presso il Comune di Misterbianco rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
f) essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo e della categoria relative al posto oggetto della selezione;
g) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale; non avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di pubblico impiego; non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
h) non avere in corso procedimenti disciplinari e di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso;
i) non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né in via temporanea.

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 Misterbianco.

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 fac-simile 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 esonero dalle mansioni del profilo;
h) rendere la dichiarazione di essere/non essere stati assunti in qualità di categoria protetta ai sensi della Legge 12.3.1999, n. 68;
i) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
j) fornire l'indirizzo di posta elettronica;
k) dichiarare di essere/non essere in possesso di attestati per corsi di formazione/aggiornamento, nell'ambito delle materie tecniche inerenti il profilo professionale oggetto del presente avviso di mobilità, acquisiti nel corso di precedenti impieghi nella Pubblica Amministrazione;
l) 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 Misterbianco 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 Misterbianco, se ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità sopra indicate.

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 (**Allegato A2**) 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, nonché l'eventuale carico familiare utile alla formazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio con altro concorrente, ai sensi del D.P.C.M. n. 392 del 18/09/1987;
c) *curriculum* formativo-professionale, debitamente datato e firmato, ai fini della dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini;
d) *nulla osta* preventivo alla mobilità come descritto al punto 5 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.

Art. 5

Modalità e termini di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere debitamente sottoscritte, con firma leggibile, indirizzate al Comune di Misterbianco, Via S. Antonio Abate, 3, 95045 - Misterbianco (CT) e dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana serie concorsi, con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale con avviso di ricevimento. In tal caso la busta relativa dovrà recare oltre il nome, il cognome ed il recapito del mittente, l'indicazione del concorso cui si intende partecipare. La data di spedizione è comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio postale accettante;
- con presentazione diretta, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Misterbianco, che, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta all'interessato;
- per via telematica, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo protocollo.misterbianco@pec.it, specificando nell'oggetto della mail la dicitura *"Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 8 posti, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, categoria giuridica C"*. Per l'invio della domanda a mezzo PEC 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. Nel caso di inoltro della domanda, mediante PEC, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. 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 o immagine non modificabile. Qualora i documenti trasmessi non rispondano a tutti i requisiti sopra indicati, la domanda non sarà ritenuta valida.

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. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro con la data dell'Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune entro e non oltre il decimo giorno successivo alla scadenza. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

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* preventivo alla mobilità presso il Comune di Misterbianco 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 presentazione o l'inoltro della domanda con tempi e/o modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente avviso;
f) 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;
g) l'omessa indicazione dei requisiti prescritti per l'ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso;
h) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 7
Ammissione e valutazione delle domande

Le istanze di partecipazione sono esaminate preliminarmente dal 1° Settore Funzionale, Servizio "Affari del Personale", ai fini della verifica, della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Per la valutazione dei titoli, il colloquio e la formazione della graduatoria viene successivamente nominata, dal Responsabile del Settore "Affari Generali e del Personale", sentito il Segretario Generale, una Commissione esaminatrice interna, costituita da 3 componenti, di cui uno individuato nel Responsabile del Settore cui gravitano i posti da ricoprire, con funzioni di Presidente, e da ulteriori due componenti scelti tra i Responsabili di Settore dell'Ente o, eccezionalmente, tra gli altri dipendenti appartenenti alla categoria giuridica D. Le funzioni di segretario della commissione sono affidate ad un altro dipendente sempre appartenente alla categoria giuridica D.

La Commissione, per le proprie valutazioni, dispone di 130 punti, di cui 100 per i titoli e 30 per il colloquio.

Inizialmente la Commissione procede con la valutazione dei titoli presentati dai candidati, per un punteggio massimo di 100 punti, sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 3 febbraio 1992 e successive modifiche ed integrazioni. Le Categorie di titoli valutabili si dividono in: Titoli di studio (massimo 60 punti); Titoli professionali (massimo 20 punti); Titoli di servizio prestati presso enti pubblici (massimo 20 punti);

Successivamente la Commissione sottopone a colloquio i candidati, anche nel caso questi fossero in numero uguale ai posti messi a mobilità. Del luogo, della data e dell'ora del colloquio, sarà data conoscenza ai candidati non meno di 15 giorni prima, con avviso sul sito web del Comune di Misterbianco, come previsto dal successivo art. 9.

La mancata presentazione al suddetto colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione per mobilità, indipendentemente dalla causa dell'assenza.

Il colloquio, che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti, è finalizzato 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, sulla normativa della Polizia Locale, nonché sulle tematiche attinenti al posto da ricoprire, anche con eventuale riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione esaminatrice, sulla base dei punteggi assegnati ai titoli ed al colloquio, redige la graduatoria, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio si applicano le vigenti norme che disciplinano i concorsi pubblici.

Successivamente, la graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice, viene approvata con apposita determinazione settoriale, previo riconoscimento della sua regolarità.

Art. 8
Graduatoria finale ed assunzione

A conclusione dei propri lavori (valutazione dei titoli e colloquio), la commissione esaminatrice predispone una graduatoria finale dei candidati idonei, da pubblicarsi nel sito istituzionale dell'Ente. Detta pubblicazione 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.

L'assunzione in servizio avviene con determinazione settoriale, previa approvazione dei verbali redatti dalla commissione esaminatrice che ha provveduto alla valutazione.

I candidati 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 pieno e indeterminato, ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere 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; parimenti, qualora l'Ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dagli interessati.

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

All'atto del trasferimento, l'Ente non si fa carico del residuo ferie/ore maturate dal vincitore presso l'Ente di provenienza. Pertanto, il dipendente assunto per mobilità, deve aver goduto, presso l'amministrazione di provenienza, di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, almeno della metà di quelle che maturano nel corso dell'anno.

Il candidato che si trovasse presso l'amministrazione di provenienza in posizione di *part-time* dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

A seguito del passaggio diretto, con cessione di contratto, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito, prosegue senza soluzione di continuità.

Art. 9 - Comunicazioni ai candidati

Nel sito *web* istituzionale del Comune di Misterbianco, all'indirizzo www.misterbianco.gov.it (percorso "*Amministrazione Trasparente > 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.

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

Il personale assunto con procedura di mobilità è inquadrato nella stessa categoria e, di norma, nello stesso profilo professionale di provenienza, previa equiparazione, quando necessaria, con i profili professionali definiti dal Comune di Misterbianco.

Art. 11
Riserva dell'Amministrazione

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.

È, inoltre, facoltà insindacabile dell'Ente, non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative, ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente. 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.

Art. 12
Trattamento dei dati personali

I dati personali, ed eventualmente sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali, 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 dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice appositamente nominata, 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.

L'Ente informa, infine, che, in qualità di interessato al trattamento, ogni partecipante potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 15-17 del D.lgs. n. 101/2018, tra i quali accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione, oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo.

Art. 13
Norme finali

Con la partecipazione alla procedura di mobilità oggetto del presente avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni dello stesso 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 sul sito *web* istituzionale dell'Ente: www.misterbianco.gov.it.

Sarà, inoltre, pubblicato un estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia – sezione concorsi e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale Concorsi ed esami.

Per qualsiasi informazione relativa al suddetto avviso di mobilità, gli interessati potranno rivolgersi presso il 1° Settore Funzionale – Servizio "Affari del Personale" – del Comune di Misterbianco (Responsabile del Procedimento sig. Lo Monaco Gaetano), via S. Antonio Abate n. 3, tel. 095/7556244 nei giorni di martedì (dalle ore 16:00 alle ore 17:30) e di giovedì (dalle ore 10:00 alle ore 13:00), oppure visitare la pagina "*Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso*" del sito *web* istituzionale dell'Ente.

Misterbianco lì,

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE
"*AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE*"