



# COMUNE DI ACÌ CASTELLO

## Città Metropolitana di Catania

---

**AVVISO PUBBLICO, RIVOLTO AL PERSONALE APPARTENENTE AI CORPI E AI SERVIZI DI POLIZIA PROVINCIALE DEGLI ENTI DI AREA VASTA DELLA REGIONE SICILIANA (EX PROVINCE REGIONALI ORA LIBERI CONSORZI COMUNALI E CITTA' METROPOLITANE), PER LA COPERTURA, MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE, CAT. "C", A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

### **Il Responsabile dell'Area Affari Generali**

**Visto** l'art.35, comma 5.2, del D.Lgs.165/2001 che prevede l'emanazione di *“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”*, giusta Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, n.3 del 24 aprile 2018;

**Visto** l'art. 6, comma 1 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;

**Visto** l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D.lgs. n. 4 del 28 gennaio 2019, convertito in legge, con modificazioni, il 28 marzo 2019 n.26;

**Vista** la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

**Vista** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 16/01/2019, relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2019 e per il triennio 2019/2021 modificato e integrato con Delibera di G.M. n. 135 del 08/10/2019;

**Assunto** che, il Comune: ha rispettato nel 2018 i vincoli di pareggio di bilancio, trasmettendo la relativa attestazione alla Ragioneria Generale dello Stato; ha deliberato, con Deliberazione di G.M. n.9 del 29/01/2019, l'assenza di personale in esubero e/o eccedenza; ha adottato il piano delle performance; ha adottato il piano triennale delle azioni positive, per cui non ha divieti di dare corso ad assunzioni a tempo indeterminato;

**Appurato** che, il Comune ha approvato il bilancio preventivo 2019 con atto Consiliare n.45 del 12/08/2019 e che ha approvato il conto consuntivo 2017 con atto Consiliare n.67 del 16/10/2018;

**Visto** il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 08/02/2001 ed il Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Visto** il comma 2-bis dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., ai sensi del quale *“Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”*;

**Visto** il decreto del 14/09/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, attuativa delle disposizioni in materia di personale art.1, commi da 418 a 430, della legge n.190/2014, e delle modalità e procedure per il transito, ai sensi dell'art.5 del D.L. n.78/2015, del personale appartenente ai corpi e ai servizi di polizia provinciale, di cui all'art.12 della Legge n.65/1986;

**Letto** il parere reso dall'Ufficio legislativo e legale della regione Siciliana prot. 14688 del 26/06/2019, secondo il quale un eventuale nuovo ingresso di personale da destinare alle funzioni di Polizia Municipale non possa essere ammesso negli Enti Locali se non previo effettivo accertamento dell'avvenuto riassorbimento dello stesso personale appartenente ai corpi ed ai servizi di polizia provinciale nei modi e nei termini di cui all'art. 5 del D.L. 78/2015;

**Dato atto** che, la regione Siciliana non ha ancora provveduto all'accertamento dell'avvenuto assorbimento del personale appartenente ai corpi e ai servizi di polizia provinciale nei modi e nei termini di cui al suddetto Decreto legge;

**Visto** il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994;

**Visto** l'art. 18, commi 6 e 7, del D.lgs. n.215 del 08/05/2001 e ss.mm.ii.;

**Visto** il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione del personale;

**Vista** la Legge n.183/2010 (linee guida sul Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ecc.);

**Vista** la propria Determinazione n. 1657 del 29/11/2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione;

**Pertanto**, alla luce di quanto sopra,

### **RENDE NOTO**

che, l'Amministrazione Comunale di Aci Castello indice una procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs n.165/2001 e s.m.i., finalizzata all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di un "Agente di Polizia Municipale", categoria "C", **interamente riservato al personale in servizio a tempo indeterminato presso i corpi e i servizi di Polizia provinciale degli Enti di area vasta (ex Province Regionali ora Liberi Consorzi e Città Metropolitane) della Regione siciliana.**

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n.198 e del D.lgs. n.165/2001.

#### **Art. 1 REQUISITI PER LA CANDIDATURA**

1. Possono partecipare alla selezione tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere dipendente di ruolo in servizio a tempo indeterminato e pieno presso Enti territoriali di area vasta (per come introdotti dalla legge n. 56/2014 della Regione siciliana), con il profilo professionale di "Vigile Urbano" Cat. C.;

b) Possesso di Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado. Per i Cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero è necessario il riconoscimento di equivalenza, da parte delle autorità competenti. Il Decreto di riconoscimento del titolo di studio richiesto, rilasciato dal competente Ufficio della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, deve essere posseduto e prodotto entro la data di scadenza del bando;

c) Possesso di patente di guida di categoria "B" e categoria "A" o equipollente conseguita in uno degli Stati U.E.; solo cat. "B" se rilasciata anteriormente al 26/04/1988;

d) I candidati devono risultare in possesso dei requisiti psico-fisici minimi di cui al D. M. del 28 aprile 1998 previsti per il porto d'armi. I candidati devono, inoltre, risultare in possesso degli ulteriori requisiti di idoneità psico-fisica per lo svolgimento dei servizi istituzionali della Polizia Municipale e facenti parte delle mansioni proprie del posto messo a concorso, con particolare riferimento ai servizi operati esterni;

e) I Candidati, ai sensi dell'art.3, comma 4 della Legge n.68/99, non dovranno, inoltre, trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della medesima legge;

f) Essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza come previsto all'art. 5, comma 2, della legge 7/3/1986, n. 65;

g) Non avere motivi ostativi né essere contrari al porto o all'uso delle armi in dotazione agli appartenenti al corpo di Polizia Locale;

h) Assenza di procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziale o di responsabilità disciplinare, pendenti alla data di presentazione della domanda di trasferimento, o già conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata (l'Amministrazione si riserva di verificare tale circostanza presso l'attuale datore di lavoro);

i) Non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la P.A., secondo quanto disposto dal D.lgs. n.39/2013;

- l) Essere in possesso di ogni ulteriore requisito previsto dalla vigente normativa in materia di ricollocazione del personale delle Province (art. 1, comma 421 e ss. Legge n. 190/2014 e art. 4 D.L. 78/2015);
- m) Non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari nel biennio precedente;
- n) Essere in possesso del nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, per la presentazione della domanda di mobilità, pena l'esclusione. Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

## **Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza - del vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni – Autonomie Locali che, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

## **Art.3 TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice ed in conformità al modello di di Domanda allegato "A", debitamente sottoscritte, dovranno pervenire al Comune di Aci Castello – Ufficio Protocollo, via Dante n.28, entro le ore 12.00, a pena di esclusione, del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.S. - Serie Concorsi, mediante una delle seguenti modalità:

**A.** presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Aci Castello negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 – martedì dalle 15,45 alle 17,30, in busta chiusa recante, sul retro, l'indicazione del mittente e la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di Agente di Polizia Municipale";

**Importante** : gli orari di ricevimento potrebbero subire variazioni, si consiglia di consultare il sito all'indirizzo: [www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it);

**B. trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento:** verranno ritenute valide solo le domande pervenute entro il termine di cui sopra, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell'Ente;

**C. trasmissione telematica** con invio all'indirizzo:[protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it)

Si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'istanza di partecipazione alla selezione è valida se:

- sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- la domanda è costituita dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, con allegata la scansione di un valido documento di identità;

In entrambi i casi la domanda può essere inviata mediante:

- la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) o la propria casella di posta elettronica [certificat@cittadino](mailto:certificat@cittadino) (CEC – PAC) purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;

**Non saranno ammesse le domande provenienti da posta elettronica non certificata e/o non sottoscritte e/o inviate oltre il termine di scadenza.**

2. Il recapito della domanda e dei suoi allegati rimane comunque ad esclusivo rischio del concorrente, ove per qualsiasi motivo la stessa non giungesse a destinazione entro il termine di scadenza.

3. Nella compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto specificato nel modello di domanda allegato.

4. Qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari ed il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno indicati (salvo che trattasi di omissioni non sanabili), si provvederà all'esclusione dalla selezione.

5. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata dai candidati, a pena di esclusione, (ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000 – la firma non deve essere autenticata). Qualunque sia il mezzo di invio o trasmissione (consegna a mano, raccomandata a.r., PEC) alla domanda dovrà essere allegata a pena di esclusione, copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

6. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto. La firma apposta in calce alla domanda vale, altresì, come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.lgs. n.196/2003.

7. Il Comune di Aci Castello si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato – oltre a rispondere ai sensi del richiamato D.P.R. n.445/2000, decade, di diritto, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

8. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

9. La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Avviso e dalla normativa regolamentare e legislativa in materia.

10. Sarà cura del candidato far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapiti telefonici e/o indirizzi e-mail.

#### **Art. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

1. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre in allegato, a pena esclusione:

a) curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'ente di appartenenza, del titolo di studio posseduto, dei periodi di servizio prestati anche presso altre amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle attività svolte e di ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e professionali previsti dal presente avviso, nonché per la redazione della graduatoria;

b) copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;

c) copia fotostatica del codice fiscale;

d) nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;

e) Dichiarazione che l'Ente è sottoposto ai vincoli assunzionali;

f) copia del titolo di studio posseduto. I candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che hanno conseguito il titolo studio all'estero dovranno allegarlo (anche in copia conforme all'originale) alla domanda di partecipazione al concorso tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento, dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero potrà essere altresì, comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso apposita dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n.445 del 28/12/2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente;

g) elenco descrittivo dei documenti allegati alla domanda, firmato dal candidato.

#### **Art. 5 CAUSE DI ESCLUSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Determinano l'esclusione di diritto dal concorso:

a) le domande pervenute oltre i termini indicati al precedente art. 4;

b) le domande non recanti la sottoscrizione del candidato;

c) le domande dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato (omissione del cognome e nome, luogo e/o data di nascita, residenza o domicilio del concorrente).

2. Per le domande trasmesse con posta elettronica costituisce, altresì, causa di esclusione:

a) la provenienza delle stesse da un indirizzo di posta elettronica non certificata;

b) la mancata sottoscrizione delle stesse con firma autografa o con firma digitale.

3. Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile dell'area Servizi Generali.

4. L'elenco dei candidati ammessi e/o eventuale loro esclusione verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello ([www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it) – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso) e all'Albo pretorio del Comune medesimo almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova. Tale pubblicazione varrà quale notifica personale ai singoli candidati a tutti gli effetti di legge. Pertanto, ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, essendo loro onere accertarsi a mezzo del predetto avviso.

#### **Art. 6 MODALITA' DI SELEZIONE**

Preposta alla selezione sarà una commissione nominata e presieduta dal Segretario Generale e altri 2 Responsabili di P.O.. Le operazioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente dell'Ente di Cat. “C” o “D”. La Commissione, il cui giudizio è insindacabile, esamina le domande presentate, sulla base dei requisiti richiesti nell'Avviso. Stabilisce ed approva i criteri specifici per lo svolgimento del colloquio e l'individuazione del o dei candidati in possesso dei requisiti necessari. Convoca per il colloquio, con le modalità e i termini specificati nell'avviso, i candidati le cui domande siano risultate regolari.

L'avviso per la presentazione al colloquio, per i candidati ammessi, verrà dato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello ([www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it) – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso) del Comune medesimo almeno 15 giorni prima dello svolgimento del colloquio. Tale pubblicazione varrà quale notifica personale ai singoli candidati a tutti gli effetti di legge. Pertanto, ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, essendo loro onere accertarsi a mezzo del predetto avviso.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione selezionatrice valuterà il candidato tenendo conto dei seguenti elementi:

- 1) preparazione professionale specifica nonché nozioni in materia di: Cultura generale – Nozioni Diritto Amministrativo e Costituzionale – Diritto Penale – Polizia Amministrativa – Norme sulla Circolazione Stradale – Commercio – Tutela Ambientale – Urbanistica ed Edilizia – Ordinanze e Regolamenti e quant'altro attinente alle funzioni di Istruttore amministrativo di vigilanza;
- 2) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- 3) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate, necessarie all'esecuzione del lavoro;
- 4) sarà, altresì, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza a livello scolastico della lingua straniera (inglese).

La Commissione verificate, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto da ricoprire, individua il candidato o i candidati più indicati per la copertura del posto.

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane, con proprio provvedimento, prende atto dei verbali della Commissione e dei nominativi dei candidati provvisoriamente ritenuti idonei per eventuali processi di mobilità.

I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora prefissati. La mancata presenza, equivarrà a rinuncia alla prova di selezione, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Eventuali modifiche circa il giorno del colloquio da sostenere, saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello [www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it) – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune medesimo.

#### **Art. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ai sensi dei Decreti dell'Assessorato Regionale Enti Locali 3 Febbraio 1992 e 19 Ottobre 1999.

#### **Art. 8 GRADUATORIA**

L'esito positivo del colloquio non determina il diritto all'assunzione in capo ad alcun candidato fino alla successiva formulazione della volontà a dare seguito all'assunzione stessa, espressa, con apposito

provvedimento, dal Responsabile del settore Personale, su indicazione del Segretario generale, tenendo conto delle risultanze dei lavori della Commissione. L'amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione o per sopravvenute ragioni di interesse pubblico. La graduatoria è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a selezione. A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

#### **Art. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi dell'art. 23, del D.lgs.n. 196/2003 e del Regolamento UE n.679/2016 (GDPR), i dati personali dei partecipanti alla selezione, saranno raccolti presso i competenti uffici comunali, per le finalità di gestione delle attività di selezione oggetto del presente Avviso e saranno trattati dagli stessi uffici con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi e, comunque, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza.
2. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. L'eventuale rifiuto di fornirli può comportare l'esclusione dalla selezione.
3. Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Aci Castello:
4. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di avere ricevuto la presente informativa autorizzando il Comune di Aci Castello al trattamento dei dati personali.
5. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aci Castello nella persona del Responsabile Area 1^.

#### **Art. 10 NORME FINALI**

1. Le modalità di selezione ed i criteri di valutazione del colloquio sono stabiliti dal presente Avviso, nonché, per quanto ivi non normato e/o disciplinato, dalla Commissione selezionatrice.
2. L'Amministrazione prima di procedere all'assunzione inviterà il candidato a presentare nei termini prescritti, a pena di decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda di partecipazione.
3. Prima della stipulazione del contratto, il candidato da assumere dovrà dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, del D.lgs. n.165/2001. In caso contrario, unitamente al documento di cui sopra dovrà essere appositamente presentata la dichiarazione d'opzione per la nuova amministrazione.
4. L'assunzione e la conseguente stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono, comunque, subordinati alla verifica dell'effettivo possesso, in capo al vincitore, dei requisiti richiesti dal presente avviso ed alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune, anche in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti la spesa e la finanza pubblica, le limitazioni alle assunzioni di personale ecc., vigenti al momento dell'eventuale chiamata e dell'eventuale successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, ed alle disponibilità finanziarie.
5. Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine che sarà comunicato dal Comune. Qualora, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata dal Comune stesso, l'interessato sarà dichiarato decaduto.
6. L'avente diritto sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro come predisposto dal Comune. Ove, senza giustificato motivo, non sottoscriva il contratto predisposto dal Comune, l'interessato sarà dichiarato decaduto. Il contratto individuale di lavoro è regolato dai Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto stesso e per i termini di preavviso. L'individuazione delle giornate lavorative e l'articolazione delle ore nell'ambito di ciascuna giornata è ad esclusiva discrezione del Comune, che valuterà le proprie esigenze e necessità, senza che per questo il candidato possa porre eccezione o riserva alcuna, a pena di decadenza.
7. Il Comune si riserva di adottare, in qualsiasi momento, un eventuale provvedimento di revoca, di annullamento, di sospensione o d'interruzione della procedura di selezione in oggetto, ovvero di proroga o di variazione del presente Avviso, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

8. Si riserva, altresì la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla assunzione del vincitore della selezione qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del posto, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.

9. Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla procedura di selezione, saranno effettuate esclusivamente a mezzo di pubblicazione sul sito del Comune [www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it) – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, da valersi a tutti gli effetti di legge.

10. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile Area 1<sup>^</sup>, Dott.ssa Gulizia Laura – tel. 095-7371115 e-mail [area1@comune.acicastello.ct.it](mailto:area1@comune.acicastello.ct.it)

11. Il presente Avviso sarà, in versione integrale, pubblicato all'Albo Pretorio on-line sul sito del Comune [www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it) e su “Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso”.

IL RESPONSABILE DELLA I<sup>^</sup> AREA  
SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI  
"RISORSE UMANE"  
Dott.ssa Laura Gulizia