



COMUNE DI MARCIANA

Via Santa Croce 34 - 57030 Marciana (LI) - Tel. +39 0565 901215 - Fax +39 0565 901076
www.comune.marciana.li.it protocollo@pec.comune.marciana.li.it info@comune.marciana.li.it

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA RISERVATA DI STABILIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 5, DEL D.L. 22 APRILE 2023, N. 44, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 21 GIUGNO 2023, N. 74, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DI VIGILANZA – AREA ISTRUTTORI (EX C1/C1)"

IL RESPONSABILE AREA 2

SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI

In esecuzione della determinazione Area 2 n. 80 del 08/10/2026 con cui si è approvato il presente avviso;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO, in particolare, l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, recante i principi generali in materia di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e, in particolare, l'art. 20;

VISTO il D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74;

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 3, comma 5, del predetto D.L. n. 44/2023, ai sensi del quale gli enti ivi individuati, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale in possesso dei requisiti previsti dalla medesima disposizione;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, per quanto applicabile;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 101/2018;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, ivi compreso il CCNL relativo al triennio 2022-2024 sottoscritto definitivamente in data 23 febbraio 2026;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2026/2028 del Comune di Marciana, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 20/04/2026 e ss.mm.ii., come modificato dalla delibera di G.C. n. 85 del 28/09/2026, nella cui Sezione 3.3 – "Fabbisogni di personale e reclutamento del personale" è prevista la copertura della seguente posizione:

AREA ISTRUTTORI – ISTRUTTORI DI VIGILANZA – FULL TIME – TEMPO INDETERMINATO A MEZZO STABILIZZAZIONE;

DATO ATTO che la procedura è finalizzata alla valorizzazione della professionalità acquisita dal personale che abbia maturato, nell'ambito dell'Amministrazione comunale, l'esperienza prescritta dalla normativa speciale di riferimento;

DATO ATTO che il presente avviso non individua preventivamente alcun destinatario della stabilizzazione e che l'eventuale assunzione è subordinata alla verifica del possesso di tutti i requisiti richiesti, alla valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta e al superamento del colloquio selettivo;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura riservata di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, finalizzata alla copertura di:

Posto a tempo pieno e indeterminato – Area Istruttori “Istruttori di vigilanza” (ex C1/C1) – da assegnare al Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Marciana.

La procedura è riservata al personale interno come meglio individuato nel successivo art. 2, in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e dal presente avviso.

ART. 1 – OGGETTO E NATURA DELLA PROCEDURA

La presente procedura è finalizzata alla stabilizzazione, con costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'Area Istruttori – Istruttori di vigilanza (ex C1/C1), secondo il vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali.

La procedura è indetta in attuazione dell'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023 e costituisce una procedura speciale di stabilizzazione del personale precario, distinta da una ordinaria procedura concorsuale aperta all'esterno.

La procedura sarà svolta mediante:

- verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dal presente avviso;
- valutazione dell'attività lavorativa svolta;
- colloquio selettivo volto ad accertare l'idoneità professionale del candidato rispetto al posto da ricoprire.

L'assunzione è comunque subordinata alla sussistenza, al momento della costituzione del rapporto di lavoro, di tutti i presupposti normativi, organizzativi, finanziari e contabili previsti dalla legislazione vigente.

ART. 2 – DESTINATARI DELLA PROCEDURA

La procedura è riservata al personale interno non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il Comune di Marciana alla data di pubblicazione del presente avviso, purché in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023 e dal presente avviso.

Ai fini del presente avviso, pertanto, per “personale interno” si intende il personale che, alla data di pubblicazione della procedura, risulti titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con il Comune di Marciana.

L'eventuale naturale scadenza del rapporto di lavoro a tempo determinato successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso e anteriormente alla conclusione della procedura non determina, di per sé, l'esclusione dalla stessa, purché permangano tutti gli altri requisiti prescritti dalla normativa e dal presente avviso.

La procedura non è aperta a soggetti esterni all'Amministrazione privi della predetta condizione.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

È ammesso a partecipare alla presente procedura di stabilizzazione in possesso dei requisiti come di seguito indicati:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana ovvero possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore a diciotto anni e non superiore al limite previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo;
- d) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva, per i soggetti a ciò tenuti;
- e) assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o altre situazioni che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione o prosecuzione di un rapporto di pubblico impiego;
- f) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti da un impiego pubblico nei casi previsti dalla legge;
- h) idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire, fatta salva la verifica sanitaria prevista dalla normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile

REQUISITI SPECIFICI

- a) appartenenza al personale interno non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il Comune di Marciana alla data di pubblicazione del presente avviso
- b) assunzione a tempo determinato a seguito di una procedura concorsuale conforme ai principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e, in particolare:
 - risultare in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della Legge n. 124/2015 con contratto a tempo determinato presso l'Amministrazione che procede alla stabilizzazione, fatti salvi gli ulteriori casi espressamente previsti dalla legge;
 - essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, mediante procedura concorsuale, anche eventualmente espletata presso altra pubblica amministrazione, nei limiti consentiti dalla normativa;
- d) inquadramento e un profilo professionale coerenti con la stabilizzazione nella qualifica ricoperta e con il posto di Istruttore – Istruttore di Vigilanza (ex C1/C1) oggetto della presente procedura;
- e) diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente; a tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

- f) aver maturato, entro la data di scadenza del presente bando, almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni presso il Comune di Marciana, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023;

Il requisito dei trentasei mesi deve essere comprovabile mediante gli atti in possesso dell'Amministrazione o mediante idonea documentazione.

Il Comune procederà d'ufficio alla verifica dei periodi di servizio prestati presso l'Ente e delle modalità originarie di reclutamento.

Tutti i requisiti devono essere posseduti secondo quanto stabilito dalla normativa speciale di stabilizzazione e devono permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 4 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale unico del reclutamento "InPA", mediante accesso alla relativa procedura pubblicata sul portale.

Il candidato dovrà autenticarsi mediante uno dei sistemi di identificazione elettronica ammessi dal Portale e compilare integralmente la domanda secondo le indicazioni presenti nella piattaforma.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE TRASMESSA, A PENA DI ESCLUSIONE, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL GIORNO 25/10/2026.

Il termine sopra indicato è perentorio.

Non saranno prese in considerazione domande presentate con modalità differenti da quelle previste dal presente avviso, salvo eventuali diverse disposizioni conseguenti ad accertato e documentato malfunzionamento del Portale InPA.

La data e l'ora di presentazione telematica della domanda sono certificate dal sistema informatico. È responsabilità del candidato verificare l'avvenuta corretta trasmissione della candidatura e conservare la ricevuta rilasciata dal Portale.

In caso di più invii della domanda entro il termine stabilito, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura regolarmente trasmessa.

Non sarà possibile modificare o integrare la domanda dopo la scadenza del termine, salvo le integrazioni richieste d'ufficio dall'Amministrazione nei casi consentiti dalla legge.

ART. 5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale;
4. residenza e domicilio, se diverso;
5. recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica;
6. indirizzo PEC;
7. il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente avviso;
8. la propria posizione lavorativa presso il Comune di Marciana alla data di pubblicazione dell'avviso;
9. il profilo professionale e l'Area di inquadramento;
10. la data di instaurazione del rapporto o dei rapporti di lavoro a tempo determinato con il Comune di Marciana;

11. tutti i periodi di servizio utili ai fini del raggiungimento del requisito dei trentasei mesi negli ultimi otto anni;
12. gli estremi, ove conosciuti, della procedura concorsuale o selettiva attraverso la quale è avvenuto il reclutamento a tempo determinato;
13. gli eventuali titoli di preferenza che il candidato intenda far valere, ove applicabili;

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE D'UFFICIO

Il Comune di Marciana procederà, ove possibile, alla verifica d'ufficio delle informazioni già contenute nel fascicolo personale del candidato.

In particolare, saranno verificati:

- i periodi di servizio prestati;
- la natura dei rapporti di lavoro;
- il profilo professionale e l'inquadramento;
- la procedura attraverso la quale è avvenuto il reclutamento a tempo determinato;
- il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa speciale;
- ogni ulteriore elemento rilevante ai fini della stabilizzazione.

L'Amministrazione si riserva di richiedere al candidato documenti, chiarimenti o integrazioni esclusivamente nei casi consentiti dalla normativa vigente.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, si applicheranno le conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R., fermo restando ogni ulteriore effetto previsto dalla legge.

ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione.

L'ammissione dei candidati sarà disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Personale.

Gli elenchi degli ammessi/esclusi sono pubblicati nel Portale InPA e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente in conformità con le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e, pertanto, i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice di candidatura InPA.

Costituiscono causa di esclusione:

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio;
- la presentazione con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso, salvo i casi espressamente previsti;
- la mancanza di uno o più requisiti previsti dall'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023;
- la mancanza dei requisiti richiamati dall'art. 20, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 75/2017;
- il mancato possesso della condizione soggettiva prevista dall'art. 2 del presente avviso;
- l'insussistenza del requisito dei trentasei mesi di servizio alla data di scadenza del presente avviso;
- l'accertamento che il reclutamento a tempo determinato non sia avvenuto attraverso una procedura compatibile con quanto richiesto dalla normativa;
- la mancanza di un requisito generale indispensabile per l'assunzione nel pubblico impiego;
- ogni altra causa di esclusione espressamente prevista dalla legge.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, l'esclusione del candidato qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti prescritti.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale è nominata la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione dei candidati. La Commissione è composta in conformità delle disposizioni in materia di pari opportunità.

La composizione della Commissione giudicatrice è determinata in conformità alle specifiche norme di settore nonché alle disposizioni del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi

La Commissione opererà secondo principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento e predeterminazione dei criteri.

I componenti, all'atto dell'insediamento, dovranno rendere le dichiarazioni previste dalla normativa in materia di incompatibilità, conflitto di interessi e assenza di rapporti che possano compromettere l'imparzialità della valutazione.

ART. 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura si articola nelle seguenti fasi:

- a) valutazione dell'attività lavorativa svolta;
- b) colloquio selettivo.

Il punteggio massimo complessivamente attribuibile è pari a 40 punti, così ripartiti:

- massimo 10 punti per la valutazione dell'attività lavorativa svolta con un minimo di 7 punti;
- massimo 30 punti per il colloquio selettivo con un minimo di 21 punti.

L'idoneità alla stabilizzazione presuppone necessariamente:

- la valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta;
- il superamento del colloquio selettivo;
- il conseguimento del punteggio complessivo minimo stabilito dal presente avviso;

ART. 10 – VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA

La valutazione dell'attività lavorativa è finalizzata ad accertare che l'esperienza maturata presso l'Ente sia stata svolta con esito positivo e sia coerente con il profilo da stabilizzare.

La Commissione procederà sulla base della documentazione presente nel fascicolo personale, delle attestazioni dei Responsabili competenti, delle eventuali valutazioni della performance individuale disponibili e di ogni altro elemento oggettivamente rilevante.

Saranno valutati, in particolare:

- a) Qualità e correttezza dell'attività svolta intesa come capacità di eseguire correttamente le mansioni assegnate, precisione, rispetto delle indicazioni ricevute e qualità complessiva delle prestazioni. – massimo 2,5 punti
- b) Competenza tecnico-operativa intesa come conoscenza delle tecniche, degli strumenti, delle attrezzature e delle modalità operative proprie del profilo – massimo 2,5 punti
- c) Autonomia, affidabilità e capacità organizzativa intesa come capacità di organizzare il proprio lavoro, rispettare tempi e priorità, operare con affidabilità e gestire correttamente le attività affidate – massimo 2,5 punti

- d) Comportamento organizzativo, collaborazione e rispetto delle disposizioni di servizio e di sicurezza intesa come capacità di collaborazione, correttezza nei rapporti di lavoro, rispetto delle disposizioni organizzative, attenzione alla sicurezza e alle procedure dell'Ente – massimo 2,5 punti

La Commissione dispone di un massimo di 10 punti.

La valutazione dell'attività lavorativa è considerata positiva con il conseguimento di almeno 7 punti su 10.

Il mancato conseguimento della predetta soglia comporta la non idoneità alla stabilizzazione, indipendentemente dall'esito del colloquio.

La Commissione, prima di procedere alle valutazioni, potrà ulteriormente specificare i criteri applicativi sopra indicati, senza modificarne la struttura e i punteggi massimi.

ART. 11 – COLLOQUIO SELETTIVO

I candidati che abbiano superato positivamente la fase di valutazione dell'attività lavorativa saranno sottoposti a colloquio selettivo.

Il colloquio è diretto a verificare la professionalità acquisita, le conoscenze tecnico-operative, la capacità di affrontare concretamente le situazioni lavorative proprie del posto da ricoprire e l'effettiva idoneità all'esercizio delle relative mansioni.

Il colloquio potrà riguardare, in particolare:

- Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) e relativo Regolamento di esecuzione, con particolare riferimento alle violazioni, alle sanzioni amministrative e alle procedure di accertamento.
- Legge quadro sulla Polizia Locale (Legge n. 65/1986) e normativa regionale di riferimento.
- Funzioni di Polizia Giudiziaria e nozioni di Diritto Penale e Procedura Penale (con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai compiti degli agenti/ufficiali di P.G.).
- Funzioni di Polizia Amministrativa, commerciale, edilizia, sanitaria e ambientale.
- Disciplina del sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/1981).
- Nozioni di Pubblica Sicurezza e T.U.L.P.S. (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza).
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 - TUEL), con focus su competenze degli organi di governo.
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, trasparenza e semplificazione (Legge n. 241/1990 e D.Lgs. n. 33/2013).
- Disciplina del pubblico impiego, con particolare riferimento ai doveri, diritti e responsabilità del dipendente pubblico e al Codice di comportamento.
- Lingua inglese: verifica della conoscenza scolastica o di base (es. la lettura e traduzione di un testo, o una breve conversazione)
- Informatica: verifica delle competenze nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, browser, gestione PEC e flussi documentali PA)

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese avverrà nell'ambito del colloquio selettivo e darà luogo a un giudizio di idoneità

Il colloquio potrà comprendere la prospettazione di casi pratici e situazioni concrete di lavoro, rispetto ai quali il candidato sarà chiamato a illustrare le modalità operative ritenute corrette.

La Commissione dispone di un massimo di 30 punti.

Il colloquio si considera superato con il conseguimento di almeno 21 punti su 30. Il candidato che non raggiunga la predetta votazione sarà dichiarato non idoneo.

ART. 12 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto, in particolare, dei seguenti elementi:

- grado di conoscenza delle attività proprie del profilo;
- correttezza tecnica delle risposte;
- capacità di applicare le conoscenze alle situazioni concrete;
- capacità di individuare le corrette priorità operative;
- chiarezza e completezza espositiva;
- consapevolezza delle responsabilità connesse alle mansioni;
- autonomia professionale coerente con l'Area Istruttori di vigilanza.

Prima dell'inizio dei colloqui la Commissione potrà dettagliare ulteriormente i criteri, garantendone l'applicazione uniforme a tutti i candidati.

ART. 13 – COLLOQUIO

La data e l'ora del colloquio saranno fissati dalla Commissione giudicatrice a seguito di formale insediamento e nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente e sono resi disponibili sul Portale InPA nonché sull'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento dello stesso. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti sarà considerata rinuncia alla procedura e comporterà l'esclusione, qualunque ne sia la causa, salvo impedimenti per i quali la legge preveda espressamente una diversa disciplina.

ART. 14 – ESITO DELLA PROCEDURA

Al termine della procedura, la Commissione formerà l'elenco dei candidati idonei sulla base della somma:

punteggio della valutazione dell'attività lavorativa + punteggio del colloquio selettivo.

Il punteggio massimo complessivo è pari a 40.

È dichiarato idoneo esclusivamente il candidato che abbia:

- conseguito almeno 7 punti su 10 nella valutazione dell'attività lavorativa;
- conseguito almeno 21 punti su 30 nel colloquio selettivo;
- mantenuto il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso.

In presenza di più candidati idonei, sarà collocato in posizione utile il candidato che abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato.

In caso di parità di punteggio si applicheranno, in quanto compatibili, i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente;

In ulteriore subordine sarà valorizzata la maggiore anzianità di servizio maturata presso il Comune di Marciana nel profilo oggetto di stabilizzazione.

Gli atti della Commissione saranno sottoposti all'approvazione del Responsabile del Servizio Personale. L'esito della procedura sarà pubblicato sul Portale InPA, all'Albo Pretorio on-line e nella competente sezione del sito istituzionale.

ART. 15 – VALIDITÀ DELL'ESITO

L'esito della presente procedura è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto individuato dal presente avviso.

La procedura non determina la formazione di una graduatoria utilizzabile per assunzioni ordinarie diverse da quella specificamente programmata, salvo quanto eventualmente consentito da sopravvenute disposizioni normative.

L'inserimento tra gli idonei non determina alcun diritto soggettivo all'assunzione qualora non possano essere perfezionati gli adempimenti e i presupposti previsti dalla normativa vigente.

ART. 16 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Il candidato utilmente individuato sarà assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'Area degli Istruttori – Istruttori di Vigilanza (ex C1/C1), previa verifica definitiva di tutti i requisiti richiesti.

L'assunzione avverrà mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Al dipendente sarà attribuito il trattamento economico fondamentale e accessorio previsto dal vigente CCNL e dalla contrattazione integrativa dell'Ente, secondo le disposizioni applicabili.

L'Amministrazione potrà sottoporre il lavoratore agli accertamenti sanitari previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro in relazione alle mansioni da svolgere.

L'assunzione resta subordinata:

- alla permanenza del posto nella programmazione dei fabbisogni;
- alla disponibilità del posto;
- al rispetto delle facoltà assunzionali;
- alla sostenibilità finanziaria della spesa;
- al rispetto degli equilibri di bilancio;
- all'assenza di sopravvenuti divieti o limitazioni assunzionali;
- all'espletamento degli ulteriori adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

ART. 17 – CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal candidato e del possesso effettivo di tutti i requisiti richiesti.

Qualora venga accertata la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti, l'Amministrazione non procederà all'assunzione ovvero adotterà i conseguenti provvedimenti previsti dall'ordinamento.

La falsa dichiarazione comporterà inoltre le conseguenze previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa penale vigente.

ART. 18 – PARI OPPORTUNITÀ E ASSENZA DI DISCRIMINAZIONI

Il Comune di Marciana garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

La procedura si svolge nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, economicità, efficacia e parità di trattamento.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come successivamente modificato e integrato, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e all'eventuale successiva instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla procedura.

I dati potranno essere comunicati ai soggetti pubblici e privati nei soli casi previsti dalla legge e saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento della procedura e agli ulteriori obblighi istituzionali e di archiviazione.

L'informativa completa in materia di protezione dei dati personali è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Marciana.

Recapiti del titolare del trattamento dei dati:

Comune di Marciana con sede legale in Via Santa Croce, 34 57030 Marciana (LI), COD. FISC. 82001490497,

protocollo@pec.comune.marciana.li.it

<https://www.comune.marciana.li.it/portal/informativa-privacy>

Recapiti del DPO, Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Marciana (decreto sindacale n. 38 del 17/09/2024): *Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.A ed Avv. Guido Paratico, con sede legale ed operativa in Brescia, Via Triumplina 183/B*

ART. 20 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura sarà effettuata mediante il Portale InPA.

Le comunicazioni pubblicate nelle predette modalità costituiscono, nei limiti consentiti dalla normativa, notifica a tutti gli effetti.

Il Comune non assume responsabilità per la mancata conoscenza delle comunicazioni dovuta a omessa consultazione da parte del candidato.

ART. 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Responsabile Area 2 – Servizi Economico Finanziari del Comune di Marciana.

Le informazioni relative alla procedura potranno essere richieste al Servizio Personale attraverso i recapiti istituzionali pubblicati sul sito del Comune.

ART. 22 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso è pubblicato:

- sul Portale unico del reclutamento InPA;
- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Marciana;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Eventuali rettifiche, integrazioni, modifiche del calendario o ulteriori comunicazioni saranno pubblicate con le medesime modalità.

ART. 23 – FACOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Marciana si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse e nel rispetto della normativa vigente, la facoltà di:

- prorogare o riaprire i termini della procedura;
- rettificare o integrare il presente avviso;
- sospendere la procedura;
- revocare o annullare la procedura;
- non procedere all'assunzione qualora sopravvengano vincoli normativi, finanziari, organizzativi o assunzionali;
- adottare ogni altro provvedimento reso necessario da sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari.

L'esercizio delle predette facoltà non determina in capo ai candidati alcun diritto all'assunzione né pretesa risarcitoria o indennitaria, fatti salvi i diritti inderogabilmente riconosciuti dalla legge.

ART. 24 – NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si applicano:

- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023, convertito dalla Legge n. 74/2023;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 75/2017;
- il D.P.R. n. 487/1994, come successivamente modificato, per quanto compatibile;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- le ulteriori disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione integrale e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso ed in particolare:

- la presa visione integrale del presente avviso e l'accettazione senza riserva di tutte le condizioni;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla procedura;

Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà con le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Marciana (LI), data della firma digitale.

Il Responsabile Area 2

Dott.ssa Chiara Mancusi

Firmato digitalmente da: MANCUSI CHIARA
Data: 08/10/2026 17:57:02