

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C).

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Servizio Gestione giuridica Risorse Umane

Visti:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- la Legge 12 marzo 1999 n. 68, recante *Norme per il diritto al lavoro dei disabili*;
- la Legge 07 agosto 1990 n. 241 concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante il *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante le *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il *Codice dell'amministrazione digitale*;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*;
- il D.Lgs. n.81 del 09.04.2008 di *Attuazione dell'art. 1 della legge 03.08.2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*;
- il D.Lgs. n. 150 del 27.10. 2009 di *Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*;
- il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, recante *Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*, e in particolare l'articolo 8, concernente l'invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni;
- la Legge 06 novembre 2012 n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni* come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e in particolare l'art. 3, comma 4-bis, e il successivo Decreto 8 novembre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, *recante modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento*;
- l'art. 3 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;
- il D.L. 22 aprile 2023, n. 44, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, convertita in Legge n. 74/2023;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, concernente il *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di*

assunzione nei pubblici impieghi;

- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, contenente il *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;
- il D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 concernente *Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*;
- il DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il *Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche*;
- la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante *Linee guida per le procedure concorsuali*;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;
- la D.C.C. n. 32 del 30.12.2023 di aggiornamento al D.U.P. ed approvazione del bilancio finanziario 2024/2026;
- la D.C.C. n. 9 del 29.04.2024 di approvazione del rendiconto e.f. 2023;
- la D.G.C. n. 49 del 23.04.2024 relativa all'approvazione del PIAO 2024/2026, come integrata dalla successiva n. 99 del 12.09.2024;
- la Determinazione n. 1601 del 20.12.2024 del Responsabile del Settore Amministrativo con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

Visto che per i posti da ricoprire è stata effettuata la prescritta comunicazione alle strutture regionali competenti e al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi degli artt. 3, 4 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, giusta note prot. n. 5689 del 22.03.2023 e prot. n. 13104 del 04.07.2023 e che le relative procedure si sono concluse con esito negativo;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1

POSTI A CONCORSO

È indetto, in esecuzione del PIAO 2024-2026, un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo da inquadrare nell'Area degli Istruttori secondo il sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici e dal presente bando quale *lex specialis*.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta possa essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

ARTICOLO 2

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Alla figura professionale ricercata sono attribuiti i compiti e le funzioni propri del profilo professionale di Istruttore Amministrativo come previsti dall'allegato A) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, tenendo presente il principio di equivalenza dettato dall'art. 12, comma 4 del citato contratto.

In particolare, il lavoratore dovrà svolgere, in via generale ed esemplificativa, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, attività di:

- Studio ed analisi di problematiche di media complessità in ambito amministrativo, organizzativo e statistico sulla base di schemi e modelli predefiniti;
- Raccolta, elaborazione e analisi di dati e informazioni nel campo amministrativo, anche di natura complessa;
- Predisposizione di atti e provvedimenti con autonomia nei limiti delle direttive ricevute;
- Cura dei rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza;
- Istruttoria dei procedimenti amministrativi, attività di rendicontazione e registrazione con autonomia operativa e assunzione di responsabilità dei risultati, sulla base di procedure predeterminate.

Caratterizzano il profilo ricercato: precisione, flessibilità, capacità di programmazione del proprio lavoro e di auto-organizzazione, puntualità, adattabilità ai contesti lavorativi ed alle situazioni organizzative, attitudine al lavoro di gruppo ed alle interazioni personali.

Completano il profilo: capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional – Word, Excel, Access; programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet) e conoscenza di base della lingua inglese.

ARTICOLO 3

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, dal D. Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009, dai Contratti Collettivi Nazionali Comparto Regioni ed Autonomie Locali e Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali del 16.11.2022 per l'Area degli Istruttori (Tabella G allegata al CCNL) costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dall'indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge, dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità e/o emolumento avente carattere accessorio se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Su tutti gli emolumenti sono corrisposti gli oneri previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

ARTICOLO 4

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione in servizio:

1. REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici, ove ricorra il caso, negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non avere procedimenti penali, procedimenti amministrativi in corso 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;
- avere posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004 n. 226.); posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- idoneità all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire.

2. REQUISITI SPECIFICI

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
I cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione;
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e degli Stati extracomunitari).

Tutti i requisiti sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la

presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono permanere al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato, senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto e fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

ARTICOLO 5

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS, e completando l'apposita procedura di compilazione e invio della domanda online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 23.59 del 20/01/2025.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza:

- 1. Autenticarsi al sito inPA** attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.
La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
- 2. Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.
- 3. Ricercare e selezionare la procedura** nell'apposita sezione "Concorsi".
- 4. Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.
La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Candidature" – "Le mie domande".
- 5. Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale. Se non è decorso il termine ultimo perentorio per l'invio della domanda, il candidato può modificare o integrare eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, effettuando la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

6. **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, alla quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario che il candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del reclutamento inPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda. L'Amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: inpa@funzionepubblica.it. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento inPA. In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento inPA presente all'interno della piattaforma telematica. La registrazione del candidato al Portale inPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

ARTICOLO 6

COMUNICAZIONI INERENTI AL CONCORSO/AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura di concorso disciplinata dal presente bando saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Amalfi Sezione *Amministrazione Trasparente* → *Bandi di Concorso*, compresi gli elenchi degli ammessi, modalità, sede, giorno e orario delle prove e l'esito delle stesse nonché la graduatoria finale.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale inPA e/o sul sito web del Comune di Amalfi rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati a ogni effetto di legge ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra Comune e candidati nel corso di tutta la procedura, per cui rimane a cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate al recapito indicato in domanda. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail e/o PEC personale del/della candidato/a

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento.

Comportano la non ammissione alla procedura:

- il mancato possesso di uno più dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- le dichiarazioni false o mendaci contenute nella candidatura;

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

ARTICOLO 7

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il concorso è volto all'accertamento dell'attitudine e delle conoscenze necessarie a svolgere le funzioni proprie del profilo professionale di Istruttore Amministrativo e sarà espletato come segue:

- a) una prova preselettiva, solo eventuale, a giudizio della Commissione, in ragione del numero dei partecipanti;
- b) una prova scritta alla quale accederanno i candidati che avranno superato l'eventuale prova preselettiva di cui alla precedente lettera a);
- c) una prova orale a cui saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova di cui alla precedente lettera b).

Le modalità di svolgimento del concorso, in presenza o da remoto, saranno definite dalla Commissione Esaminatrice e saranno rese note, con valore di notifica, con pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Amalfi Sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso, come precisato al precedente art. 6.

Nel corso dello svolgimento delle prove scritte (quella preselettiva, ove prevista, e quella scritta), i candidati non potranno tenere carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non potranno portare nei luoghi delle prove telefoni cellulari, iPhone, iPad, smartphone, tablet, radio e dispositivi simili. Ogni rinvenimento di materiale o dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova, comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

- Nel rispetto dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104, recante Legge quadro per i diritti delle persone disabili, *“la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap”*. I candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, di cui al bando, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente effettuata. Il candidato, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, la percentuale di invalidità, opportunamente documentata dalla competente autorità sanitaria, a pena del mancato riconoscimento.
- In conformità a quanto stabilito dall'art. 3 comma 4 bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e del decreto interministeriale in data 9 novembre 2021, recante *“Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”* i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), nella domanda di partecipazione, dovrà fare esplicita richiesta dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria

necessità, opportunamente documentata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, a pena del mancato riconoscimento.

La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa.

In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

- Ai sensi del riformulato art. 7 D.P.R. 487/1994, si assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate interessate sono tenute a dichiarare lo stato di gravidanza o allattamento all'atto della propria candidatura sul portale inPA, opportunamente documentata struttura pubblica, al fine di consentire all'Amministrazione l'organizzazione delle misure necessarie; nel caso in cui questa condizione si verifichi dopo la scadenza del termine per l'iscrizione al concorso, è possibile integrare la suddetta candidatura inviando la richiesta e la documentazione necessaria, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità, all'indirizzo amalfi@asmepec.it entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove.

Le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti. Eventuali altre specifiche misure potranno essere definite dalla Commissione esaminatrice.

Fermo restando eventuali prove asincrone previste per le sole candidate in stato di gravidanza o allattamento che ne facciano esplicita richiesta nei termini sopra riportati, la mancata presentazione, per qualsiasi causa, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati per le prove d'esame, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, costituisce rinuncia a partecipare al concorso.

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

ARTICOLO 8

CALENDARIO PROVE D'ESAME

Il diario e la sede dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali (prova scritta e prova orale) saranno resi noti tramite la pubblicazione sul sito web istituzionale, www.comune.amalfi.sa.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso almeno quindici giorni prima di ciascuna prova.

Il successivo esito della valutazione delle prove d'esame sarà reso noto con le medesime modalità.

Le indicate forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono

ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Per le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, si rimanda a quanto previsto nel precedente art.7.

Si ribadisce che durante la prova scritta, ivi compresa l'eventuale prova preselettiva, i candidati non potranno avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e di telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati o allo svolgimento di calcoli, né potranno comunicare tra loro.

ARTICOLO 9

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PUNTEGGI

La Commissione esaminatrice, nominata e composta ai sensi della vigente normativa, è unica sia per l'eventuale procedura preselettiva che per le successive prove d'esame.

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono complessivamente 70, così ripartiti:

Punteggio prova scritta	30
Punteggio prova orale	30
Punteggio titoli di studio	5
Punteggio titoli di servizio in PA	5

La prova scritta si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è costituito dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, nonché dal punteggio per titoli.

ARTICOLO 10

PROGRAMMA D'ESAME

Il programma di esame comprende le seguenti prove:

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

L'eventuale prova preselettiva, verrà svolta attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e consisterà nella somministrazione di domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove concorsuali, eventualmente integrate con domande di cultura generale.

Il numero dei quesiti e delle opzioni di risposta, dei criteri di valutazione, del tempo assegnato, nonché del punteggio utile e/o del numero massimo dei classificati ai fini del superamento della prova saranno fissati dalla Commissione e resi noti mediante comunicazione sul sito istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso.

La eventuale prova preselettiva non è considerata prova d'esame e, conseguentemente il punteggio conseguito è funzionale alla sola formazione della graduatoria per l'ammissione alla successiva prova scritta e non è utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Sono considerati partecipanti alla preselezione i candidati la cui domanda è pervenuta all'Ente nei termini di

cui al presente bando, precisando che la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità delle domande di partecipazione sarà effettuata limitatamente ai candidati che hanno superato la prova scritta e la prova orale.

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge n. 104/1992, i candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, ed in possesso dei requisiti di cui al bando, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente effettuata. A tal fine nella domanda di partecipazione dovrà essere indicata la percentuale di invalidità.

PROVA SCRITTA

La prova scritta verrà svolta attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali ai sensi del D. Lgs. 165/2001, art. 35 quater, consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o a risposta aperta e/o nella soluzione di un caso a carattere teorico pratico e verterà su uno o più delle seguenti materie:

- Nozioni in materia di diritto amministrativo e costituzionale; ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011); procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (L. 241/1990); documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000); ordinamento di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001); obblighi in materia di accesso civico e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (D. Lgs. 33/2013); codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013); anticorruzione (L. 190/2012); trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003; Regolamento UE n. 2016/679 -GD.P.R.);
- Elementi in materia di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008); giustizia amministrativa (D.Lgs. 104/2010); codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023); codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005); principali servizi comunali; contabilità pubblica; giustizia contabile (D.Lgs. 174/2016); tributi locali; mercato elettronico della pubblica amministrazione.

La prova scritta si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30, sicché saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato alla prova scritta tale punteggio minimo.

Per i candidati con disabilità di cui alla legge 104/1992, con DSA di cui al DM 09.11.2021 o candidate in gravidanza/allattamento si rimanda a quanto specificato nel precedente art. 7.

PROVA ORALE

- La prova orale consiste in un colloquio sulle stesse materie oggetto di prova scritta, finalizzato ad accertare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dal profilo professionale richiesto. In particolare, il colloquio è diretto a verificare: il livello della conoscenza del contesto in cui il candidato andrà ad operare; le conoscenze tecniche/amministrative richieste per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con il titolo di studio richiesto; le capacità organizzative attinenti al profilo da ricoprire; le responsabilità connesse alle funzioni da svolgere; la qualità e la completezza della conoscenza delle materie d'esame; la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi;

In sede di prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La prova orale s'intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

ARTICOLO 11

VALUTAZIONE TITOLI

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono compilare anche la sezione relativa ai titoli posseduti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente bando ed entro il termine di scadenza previsto dallo stesso.

Si precisa che tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando stesso e che saranno valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.

Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Si considerano prodotti in tempo utile i documenti autocertificati nella domanda e regolarmente dichiarati laddove acquisiti entro il termine di scadenza del bando stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda.

La valutazione dei titoli è effettuata, dalla Commissione esaminatrice, dopo l'espletamento ed il superamento della prova scritta e orale, sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso.

Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è reso noto a ciascun candidato, mediante la pubblicazione della graduatoria, riportante anche gli esiti della prova scritta e orale sul sito web istituzionale, www.comune.amalfi.sa.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce comunicazione ai candidati ad ogni effetto di legge.

I titoli posseduti dagli aspiranti saranno valutati secondo le specifiche contenute nel presente articolo.

In particolare, per la valutazione dei titoli possono essere attribuiti dalla Commissione esaminatrice complessivamente **10 punti** così ripartiti:

- A. Valutazione dei titoli di studio attinenti al posto messo a concorso (massimo 5 punti);
- B. Valutazione dei titoli di servizio in PA (massimo 5 punti).

A. Valutazione dei titoli di studio attinenti al posto messo a concorso (massimo 5 punti):

Ai fini della fase di valutazione dei titoli di studio saranno considerati esclusivamente quelli attinenti al profilo oggetto del bando di concorso, oltre il titolo per l'accesso alla selezione.

I titoli di studio valutabili non potranno superare il valore massimo complessivo di 5 punti. La valutazione dei titoli di studio avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

A1) punteggio attribuito al voto del diploma (massimo 3,00 punti):

Titoli espressi in Centesimi		Titoli espressi in Sessantesimi		Valutazione
da	A	da	A	Punti
60	69	36	41	1,00
70	75	42	45	1,50
76	85	46	50	2,00
86	94	51	56	2,50
95	100	57	60	3,00

Si valuta un solo titolo. Ove siano dichiarati più titoli, viene valutato il più favorevole.

A2) punteggio attribuito agli ulteriori titoli di studio (massimo 2,00 punti):

- diploma di laurea vecchio ordinamento = punti 1,00
- laurea triennale = punti 0,50
- laurea magistrale o specialistica = punti 1,00
- abilitazione professionale post laurea = punti 1,00

N.B.: La laurea magistrale/specialistica assorbe il diploma di laurea triennale e dà luogo all'attribuzione di un unico punteggio pari a 1,00. In nessun modo è possibile sommare il punteggio per la laurea triennale con quello della laurea magistrale o specialistica nell'ipotesi in cui queste ultime vengano conseguite con l'iscrizione al corso di studi al quale si accede con laurea triennale.

Si precisa a tale riguardo che il candidato dovrà indicare nell'apposito campo della domanda il titolo posseduto e l'Università presso cui è stato conseguito. In assenza di tali dati la Commissione non procederà alla validazione del titolo.

B) Ai titoli di servizio viene attribuito un punteggio massimo complessivo fino a 5 punti per il servizio prestato nella Pubblica Amministrazione.

La valutazione dei titoli di servizio avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

1. Per servizi a tempo indeterminato o determinato prestati presso la Pubblica Amministrazione nella stessa qualifica o qualifica superiore al posto messo a concorso attinenti al posto medesimo:
 - per ogni anno di servizio sono attribuiti punti pari a 1 fino ad un massimo di 4 punti.
2. Per servizi a tempo indeterminato o determinato prestati presso la Pubblica Amministrazione in qualifica immediatamente inferiore al posto messo a concorso attinenti al posto medesimo:
 - per ogni anno di servizio sono attribuiti punti pari a 0,5 fino ad un massimo di 1 punti;

Il servizio in ogni caso viene valutato a mesi (in dodicesimi) e le frazioni superiori a 15 giorni si arrotondano ad un mese intero.

Nella valutazione del servizio viene detratto il periodo di tempo trascorso per aspettativa non retribuita, fatte salve le norme di legge in materia.

Il servizio utile è quello maturato fino alla data di scadenza del presente bando di concorso.

Qualora il candidato indichi più periodi di servizio, anche non continuativi, il punteggio viene attribuito al periodo complessivamente prestato.

I periodi lavorativi devono essere dichiarati in maniera puntuale indicando le precise date di inizio e di fine contratto.

Nel caso di esperienze in corso, la data di fine servizio da indicare non potrà essere successiva alla data di scadenza del bando.

I periodi di servizio dichiarati non possono sovrapporsi.

Il servizio prestato a part-time è conteggiato con il criterio di proporzionalità.

Il candidato che avrà superato la prova orale dovrà presentare, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla pubblicazione del relativo avviso sul sito del Comune di Amalfi, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, voce relativa al presente concorso, tutta la documentazione non acquisibile d'ufficio comprovante i titoli di studio ed i titoli di servizio autocertificati in sede di presentazione della domanda.

La trasmissione dovrà avvenire solo a mezzo PEC intestata al partecipante alla selezione ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Amalfi: amalfi@asmepec.it.

Si precisa che la mancata trasmissione della documentazione nei termini e secondo le modalità previste comporterà la mancata valutazione dei titoli ai fini della redazione della graduatoria finale di merito.

ARTICOLO 12

GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria finale di merito. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguito nelle prove d'esame.

I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito, con l'osservanza, a parità di punteggio e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, dei titoli di preferenza secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994.

Si chiarisce che, nel caso in cui il posto riservato di cui al successivo art. 13 non dovesse essere coperto, l'Amministrazione scorrerà la graduatoria dei candidati non riservati.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio, nonché sul sito web istituzionale del Comune nella ripetuta Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La graduatoria rimane efficace per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma - fatte salve eventuali proroghe di legge - e potrà essere utilizzata sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'Ente.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato che si rendessero successivamente necessarie.

I/le candidati/le utilmente collocati in graduatoria hanno la facoltà, per una sola volta, di rinunciare all'eventuale assunzione in servizio con contratto a termine e, nel caso in cui rinuncino ulteriormente alla successiva chiamata in servizio, gli stessi sono cancellati dalla graduatoria ai soli fini del conferimento di incarichi a tempo determinato, senza pregiudizio alcuno per la posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria potrà eventualmente essere messa a disposizione anche per ulteriori esigenze assunzionali di altre PP.AA. previa stipula di apposite convenzioni.

ARTICOLO 13

RISERVA DI POSTI, TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA A PARITÀ DI MERITO, PARITÀ DI GENERE

Non è prevista riserva di posti al personale interno dell'amministrazione precedente.

Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del D. Lgs. 40/2017, come riformato dall'articolo 1, comma 9 bis del D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, viene prevista la riserva di un posto per i volontari delle Forze Armate e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Per beneficiare della riserva sopraddeata, pena la decadenza dal relativo beneficio, gli aspiranti devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario, ai sensi della richiamata normativa. I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria verranno attribuiti ai concorrenti utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. Ai sensi del comma 4 del citato articolo 1014 il posto riservato è determinato dal cumulo della riserva di cui al presente concorso con frazioni di posto relative a precedenti procedure concorsuali.

Eventuali situazioni che diano luogo a preferenze devono essere dichiarate all'atto dell'istanza. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

In caso di parità di punteggio (parità di titoli e merito), e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4 D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023) integralmente richiamati.

I candidati che abbiano superato la prova orale, qualora non già allegati al momento della domanda, dovranno far pervenire al Comune di Amalfi entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Amalfi. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Amalfi ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si dà conto che, al 31.12.2023, nell'area degli Istruttori la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 22,58 % e quella maschile è pari al 77,42 %. Posto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, ai sensi dell'articolo 6 del citato decreto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.

ARTICOLO 14

ASSUNZIONI IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori, a cui è data comunicazione dell'esito della procedura selettiva mediante pubblicazione della graduatoria finale saranno assunti a tempo indeterminato, con riserva di controllare il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati in domanda, secondo la disciplina vigente al momento dell'immissione in servizio.

I candidati, prima dell'assunzione, dovranno rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.).

Il Comune acquisirà d'ufficio il certificato rilasciato dal Medico Competente dell'Ente attestante la piena e incondizionata idoneità, senza limitazioni, del candidato a svolgere le mansioni inerenti al profilo professionale del presente bando. Se dalla stessa risulti l'inidoneità al posto da ricoprire, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro, e qualora già stipulato, si procederà alla risoluzione del medesimo senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

La documentazione non acquisita in via d'ufficio dovrà essere prodotta dal vincitore.

Qualora risultasse la falsità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, si provvederà alla trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Pertanto, l'eventuale provvedimento di decadenza del concorrente vincitore è comminato anche per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso e dei titoli dichiarati dal candidato. In tal caso, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e si produrrà la modificazione della graduatoria già approvata.

Gli aventi diritto all'assunzione che non presenteranno la documentazione di rito e/o non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo tempestivamente comunicato e documentato, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari perdendo così il diritto all'assunzione.

L'assunzione è espressamente subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime, sicché la stipulazione del contratto di lavoro e la presa di servizio sono comunque soggetti alla preventiva verifica della effettiva possibilità di assumere da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

Le assunzioni avverranno secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dai precedenti articoli, tenendo conto di eventuali riserve e delle preferenze e precedenza previste dal bando e dalla legge, e sono effettuate mediante stipulazioni di contratti individuali di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro con candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa.

I candidati idonei chiamati per l'assunzione verranno sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio, secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

Il Responsabile del Settore Amministrativo adotta ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresi, congiuntamente al Responsabile del Settore di iniziale destinazione, la sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché il recesso per mancato superamento del periodo di prova.

ARTICOLO 15

TRATTAMENTO DEI DATI

Si informano i candidati che è disponibile al link <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/> l'informativa sul trattamento dei dati personali e le modalità di gestione dei dati personali trattati nell'ambito del Portale Nazionale del Reclutamento necessari per usufruire dei servizi presenti sul portale.

Di seguito viene riportata l'informativa sul trattamento dei dati personali del Comune di Amalfi relativamente al trattamento dei dati del presente concorso:

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Amalfi in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Amalfi anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Trattandosi di dati personali o sensibili trattati da soggetto pubblico per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, il trattamento degli stessi può essere effettuato senza il consenso dell'interessato.

I dati personali sono conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Amalfi www.comune.amalfi.sa.it – Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Amalfi, in qualità di Titolare, al seguente indirizzo PEC: amalfi@asmepec.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali, piazza Venezia n. 11 00187 Roma.

ARTICOLO 16

NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale e la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni ivi contenute.

Ogni comunicazione ai candidati è effettuata unicamente mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito web istituzionale, www.comune.amalfi.sa.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente bando, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente. Si riserva altresì la facoltà di non procedere all'attivazione del rapporto di lavoro di cui al presente bando per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da superiori e inderogabili ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alla normativa vigente.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Carmela Barbiero, Responsabile p.t. del Settore Amministrativo del Comune di Amalfi.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore Amministrativo - Segreteria/Affari generali/Personale - ai seguenti numeri: 089 8736 227 - 089 8736 203 dal lunedì al venerdì preferibilmente dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Amalfi, 20.12.2024

**il Responsabile del Settore Amministrativo
Carmela Barbiero**