



**Comune di Atrani**  
*borgo della costiera amalfitana*

**AVVISO**  
**DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO,**  
**PER L'ASSUNZIONE PART TIME 18 ORE A TEMPO DETERMINATO**  
**DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (CATEGORIA C)**

**Visto** il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, per quanto applicate agli EE.LL;

**Visto** il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali" e s.m.i.;

**Visto** l'art. 35 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165;

**Visto** il D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);

**Visto** il CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali attualmente in vigore, nonché le parti ancora vigenti dei precedenti contratti;

**Vista** la deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 24.04.2012, con la quale si è approvato il Regolamento degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.e ii.,

**Vista** la Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 88 del 15.09.2020 avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2020 – 2022 – Revisione dotazione organica – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale. Aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del DPCM 17.03.2020 emanato in attuazione dell'art. 33 co. 2 del d.l. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 58/2019", esecutiva ai sensi di legge

**SI RENDE NOTO**

**Art. 1 – Indizione selezione**

E' indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo parziale (18 ore) e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo/Contabile - categoria C, per la durata di un anno, con sede di attività presso il Comune di Atrani.

Le modalità di svolgimento della selezione ed i criteri di valutazione saranno quelli fissati dal presente avviso, nel rispetto del Regolamento vigente.

I rapporti a tempo determinato nascenti in dipendenza della selezione suddetta non potranno essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

Il candidato ideale è un diplomato dotato di competenze, motivazione e grado di autonomia e risolutezza. E' gradita un'eventuale esperienza in materia contabile e/o tributaria. Completa il profilo, assertività, flessibilità, capacità di collaborare con i colleghi e di relazionarsi fattivamente con gli amministratori e i cittadini/utenti.



*Patrimonio dell'umanità. Da sempre*  
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484  
[www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) – [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)



E' garantita la pari opportunità per l'accesso ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

### Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è determinato dalla retribuzione annua lorda per dodici mensilità assegnata dal CCNL vigente alla Categoria C (Posizione economica C.1) per 18 ore settimanali, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dall'indennità di comparto, dalle eventuali quote di aggiunta di famiglia se spettanti e da ogni altro emolumento accessorio eventualmente spettante in proporzione all'orario di lavoro. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute assistenziali, previdenziali ed erariali, a norma di legge.

### Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Al fine dell'ammissione al concorso, i partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
- b) età non inferiore agli anni 18
- c) godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza
- d) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (in caso di candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985)
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3
- f) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltretutto non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 06.09.2011 n. 159
- g) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione
- h) titolo di studio: possesso del **diploma di scuola secondaria superiore (quinquennale)**. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità ministeriali
- i) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese
- j) la capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso



*Patrimonio dell'umanità. Da sempre*  
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484  
[www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) – [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)



comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 4 – Domanda di partecipazione**

Nella domanda, indirizzata al Comune di Atrani e redatta secondo lo schema allegato al presente bando (Allegato 1, con relativi prospetti allegati sub A e sub B), il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile)
- b) data e luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza, recapiti telefonici - anche mobili - e *indirizzo e-mail e/o di posta elettronica certificata*
- e) stato civile
- f) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, ovvero possesso di uno degli status previsti dall'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97
- g) godimento dei diritti civili e politici
- h) comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- i) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso
- j) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3
- l) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni
- m) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
- n) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013
- o) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego
- p) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 - lettera h) del presente bando
- q) se cittadino straniero, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana
- r) l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese
- s) la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook)
- t) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva, di precedenza o di preferenza a parità di punteggio
- u) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione
- v) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
- w) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, nonché della conseguenza amministrativa di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo;



- x) domicilio, completo di ogni tipologia di recapito telefonico anche mobile e di posta elettronica anche certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione (in carenza, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa, pena l'esclusione. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

I beneficiari della Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi (anche per l'utilizzo degli applicativi informatici durante il colloquio).

Il Comune di Atrani non è responsabile in caso di smarrimento di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda gli aspiranti dovranno, inoltre, allegare (oltre ai prospetti sub A e sub B):

- copia del documento di identità in corso di validità
- copia del codice fiscale
- ricevuta del versamento della tassa di selezione di € 10,00, non rimborsabile, versata direttamente o tramite bonifico presso: Banca Monte dei Paschi di Siena – P.zza Spirito Santo – Sportello di Tesoreria – Filiale di Amalfi – IBAN: IT67X0103076030000000339967, specificando quale causale del versamento la seguente dicitura: "Selezione 1 posto Istruttore C". Il mancato versamento della tassa di selezione entro il termine di scadenza del presente bando comporterà l'esclusione dalla selezione stessa
- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio posseduti e gli eventuali ulteriori titoli formativi;
- recente fotografia in formato tessera;
- eventuali certificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei titoli di riserva o di preferenza/precedenza
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).

### **Art. 5 – Presentazione delle domande**

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del:



*Patrimonio dell'umanità. Da sempre*  
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484  
[www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) – [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)



**25 GENNAIO 2021**

La domanda dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della PEC il riferimento "Selezione 1 Istruttore Amministrativo Contabile C" e potrà essere inoltrata, utilizzando il modulo allegato al presente avviso:

- **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo [protocollo.atrani@asmepec.it](mailto:protocollo.atrani@asmepec.it) inviando la domanda informato pdf, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale. Tale modalità è ammessa solo da parte dei candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata, secondo quanto previsto dall'art.65 del D.Lgs. n. 82/2005. Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute tramite posta elettronica ordinaria (e-mail);
- **a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R.** da inviare al seguente indirizzo: Comune di Atrani, Via Dei Dogi, 24 84010 Atrani (SA). Si considerano pervenute in tempo utile solamente le domande di partecipazione trasmesse per mezzo dei servizi di posta pubblici o privati ricevute dall'Amministrazione entro il giorno 1 febbraio 2021, indipendentemente dalla data di spedizione.
- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo presso la Sede Municipale, Via Dei Dogi 24, 84010 Atrani (SA) previo appuntamento telefonico chiamando al numero 089.871185 (int.4), dal lunedì al venerdì. In questo caso la data di presentazione delle domande è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione entro i termini.

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando, costituiscono motivo di esclusione:

- la ricezione della domanda oltre le scadenze previste
- la mancata sottoscrizione della domanda
- il mancato versamento della tassa di selezione

#### **Art. 6 – Controlli istruttoria formale delle domande di partecipazione**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Atrani si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e nel proprio curriculum vitae.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle suddette dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo



*Patrimonio dell'umanità. Da sempre*  
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484  
[www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) – [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)





## Art. 7 – Titoli di preferenza e di riserva

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e titoli di preferenza/precedenza si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili.

L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei suddetti titoli di riserva e di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio.

## Art. 8 – Valutazione dei titoli

La selezione consentirà la formazione di apposita graduatoria per titoli e colloquio.

I titoli saranno valutati dalla Commissione ed il punteggio assegnato verrà reso noto ai candidati prima dello svolgimento della prova orale mediante pubblicazione effettuata nel sito istituzionale dell'Ente [www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) nella Sezione "Amministrazione Trasparente"–"Bandi di concorso". Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione massimo punti 10, così suddivisi:

### - titoli di studio: massimo punti 3, valutati secondo i seguenti criteri:

- diploma conseguito con punteggio tra 60/100 e 75/100 (oppure tra 36/60 e 45/60): punti 0
- diploma conseguito con punteggio tra 76/100 e 90/100 (oppure tra 46/60 e 54/60): punti 1
- diploma conseguito con punteggio tra 91/100 e 100/100 (oppure tra 55/60 e 60/60): punti 2
- laurea di 1° livello: punti 1
- laurea di 2° livello (o comunque "vecchio ordinamento"): punti 1,50

Sono escluse dalla valutazione i titoli di studio per i quali nella relativa documentazione, di cui all'allegato prospetto sub B), non risultino indicati tutti gli elementi richiesti.

E' altresì esclusa la valutazione nel caso in cui la dichiarazione non sia sottoscritta dal candidato.

### - titoli di servizio: massimo punti 4

Sono valutati esclusivamente i servizi riferiti a pregressi rapporti presso pubblica amministrazione o imprese/società private, nell'ambito di attività amministrative e/o contabili. Per detto servizio prestato il punteggio sarà attribuito come segue:

- punti 1,20 per ogni 6 mesi di lavoro

I periodi di servizio inferiori ai sei mesi sono calcolati in sestimi corrispondenti ai mesi. A questo scopo si considera come mese intero il periodo superiore a quindici giorni, i periodi di quindici giorni o inferiori non verranno valutati. E' quindi superfluo indicare nell'allegato prospetto sub A) periodi di servizio inferiori a giorni 15 continuativi. Sono esclusi dalla valutazione i servizi per i quali nella relativa dichiarazione, di cui all'allegato A), manchi o sia incompleto alcuno dei dati richiesti. E' altresì esclusa la valutazione nel caso in cui la dichiarazione non sia sottoscritta dal candidato.

### - curriculum vitae et studiorum: massimo punti 3

- curriculum professionale e formativo, solo se dettagliato in ogni sua parte. Il punteggio sarà attribuito solo se la professionalità da esso complessivamente desumibile sia valutabile, ad esclusivo ed insindacabile giudizio della Commissione.



Valutazione del curriculum:

- “non valutabile”: punti 0
- “sufficiente”: punti 1
- “buono”: punti 2
- “ottimo”: punti 3

### **Art. 9 – Valutazione della prova di esame**

La prova di esame consiste in un colloquio individuale, finalizzato all’approfondimento della verifica del possesso dei requisiti cognitivi e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun candidato, un punteggio complessivamente non superiore a 30 punti, da suddividere tra gli elementi di seguito indicati:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire e grado di autonomia nell’esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l’esecuzione del lavoro connesso allo stesso
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all’attività da svolgere.

Il colloquio motivazionale ed attitudinale verterà, tra l’altro, sulle seguenti materie:

- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali
- normativa sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- normativa sul procedimento amministrativo
- codice dell’amministrazione digitale
- disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa
- codice in materia di protezione dei dati personali
- normativa in materia di prevenzione alla corruzione e sulla trasparenza
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.

Comprenderà, altresì, l’accertamento della conoscenza da parte del candidato dei programmi applicativi di maggior uso (Word, Excel, Internet, Outlook).

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno, a pena di esclusione, essere muniti di documento di identità in corso di validità.

Una volta ultimati i colloqui si provvederà a formulare la graduatoria di merito sommando al punteggio attribuito ai titoli, il punteggio riportato nel colloquio.

### **Art.10 – Diario della prova di esame**

La data della prova orale sarà comunicata tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell’Ente [www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) in data **10 febbraio 2021** e comunque non meno di 15 giorni prima dello svolgimento della stessa.

La prova orale si intende superata esclusivamente dai candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30.



*Patrimonio dell’umanità. Da sempre*  
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484  
[www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) – [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)



I candidati dovranno presentarsi, senza ulteriore avviso, a sostenere la prova di esame presso la sede stabilita, nel giorno e nell'ora indicata nell'avviso come sopra pubblicato. La mancata presentazione – quale ne sia la causa - comporta l'esclusione del candidato dalla selezione. L'avviso di cui al presente articolo ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Ai candidati esclusi dalla partecipazione alla selezione per la mancanza dei requisiti previsti dal bando verrà data comunicazione scritta.

### **Art.11 – Graduatoria**

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata nella prova orale con il punteggio dei titoli. La graduatoria sarà formulata, in ordine decrescente, sulla base del punteggio conseguito. A parità di punteggio nella graduatoria di merito si applicano le preferenze e le precedenzae indicate dalla normativa vigente.

La graduatoria è immediatamente efficace con l'adozione del provvedimento di approvazione e verrà pubblicata all'Albo on-line del Comune di Atrani. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria sarà resa nota anche mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" sul sito internet istituzionale all'indirizzo: [www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) (Bandi di concorso). Fermo restando che l'inserimento nella graduatoria non comporta per l'Ente alcun obbligo di assunzione e non comporta, per gli idonei, l'insorgere di alcun correlato diritto all'assunzione, la graduatoria rimane efficace per il termine stabilito dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato e parziale.

### **Art.12 – Contratto di lavoro**

Il candidato che non sottoscriverà il contratto o che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito perderà il diritto all'assunzione. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alla normativa, al CCNL ed alle disposizioni regolamentari vigenti. Il Comune prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro invita il candidato a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso accertando la veridicità di quanto dichiarato dal candidato all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R.445/2000, qualora dal controllo delle autocertificazioni emerga la non veridicità delle stesse, il candidato (anche qualora abbia già stipulato il contratto di assunzione) decadrà automaticamente dai benefici conseguiti. Il dipendente verrà sottoposto a visita del medico del lavoro al fine di accertare l'idoneità all'impiego. L'idoneità all'impiego è requisito essenziale per l'assunzione; il venir meno della stessa comporta la risoluzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

### **Art.13 – Trattamento dei dati personali**



*Patrimonio dell'umanità. Da sempre*  
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484  
[www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) – [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)





Ai sensi del GDPR n°679/2016, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. Gli interessati godono dei diritti di cui al GDPR n°679/2016 L'informativa ai sensi dell'art. 13 regolamento UE 679/2016 è consultabile sul sito del Comune di Atrani [www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it)

#### **Art. 14 – Norme di salvaguardia**

Il Comune di Atrani si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale. Il Comune di Atrani si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprirne il termine di scadenza. La presentazione della domanda di ammissione non determina alcun diritto in testa al candidato, anche dopo la scadenza del bando e prima dell'avvio delle procedure di selezione; in particolare, il procedimento di cui alla presente selezione potrà essere interrotto in caso di sopravvenute indicazioni normative circa nuove modalità di svolgimento dei concorsi per gli enti locali. L'assunzione del vincitore e l'utilizzo della graduatoria degli idonei è comunque subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale per i Comuni previste dalle normative di legge vigenti ed emanate nel tempo.

#### **Art. 15 – Disposizioni finali**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria è il Segretario comunale.

Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dal Comune di Atrani. Ogni informazione relativa alla selezione, salvo la comunicazione di esclusione dalla selezione, sarà resa nota mediante il sito web.

Per ogni eventuale chiarimento o informazioni è possibile telefonare al Comune di Atrani, tel. 089.871185, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 o scrivere una email all'indirizzo [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)

L'ufficio è sito in Atrani (SA), Via Dei Dogi n. 24.

Il presente bando di selezione viene reso noto, tra l'altro, mediante affissione all'albo *on-line* del Comune, e pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it)

Atrani, 7 Gennaio 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Silvana Mele

#### **ALLEGATI:**

Allegato 1: Domanda di partecipazione e relativi prospetti sub A e sub B



*Patrimonio dell'umanità. Da sempre*  
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484  
[www.comune.atrani.sa.it](http://www.comune.atrani.sa.it) – [protocollo@comune.atrani.sa.it](mailto:protocollo@comune.atrani.sa.it)

