



# CITTA' DI GIFFONI VALLE PIANA

(Provincia di Salerno)

Allegato alla Determinazione n. 4 – RG n. 13 del 16/01/2020

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA C, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON RISERVA DEL 50% DEI PREDETTI POSTI AL PERSONALE INTERNO IN BASE ALLA DISCIPLINA INTRODotta DALL'ART. 24, COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO 27/10/2009, N. 150. APPROVAZIONE E INDIZIONE DEL BANDO DI CONCORSO.**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

in conformità a quanto stabilito con deliberazione della Giunta Municipale n. 72 del 21/03/2019, esecutiva ai sensi di Legge, di approvazione del Piano del fabbisogno del personale (triennio 2019/2021);

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 4 – RG n. 13 del 16/01/2020 di indizione della presente procedura selettiva;

## RENDE NOTO

che, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Categoria C - profilo professionale di Istruttore Amministrativo - con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno e con riserva del 50% dei predetti posti al personale interno, in base alla disciplina introdotta dall'art. 24, comma 1 del Decreto Legislativo 27/10/2009, n. 150.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, in base alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente Bando, quale "*Lex specialis*", e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

In applicazione degli articoli 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 30%, a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale riserva sarà sommata ad altre frazioni che matureranno con le prossime procedure concorsuali programmate dall'Amministrazione comunale.

**Art. 1**  
**Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
  - a) cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;*
  - b) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
  - c) possesso dei seguenti titoli di studio e professionali: diploma di scuola media secondaria, conseguito dopo un percorso di studio completo (5 anni) che abiliti alla iscrizione alle università degli studi. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;
  - d) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
  - e) non essere stati destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, né essere stato destinatario di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari e non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati;
  - f) non aver subito condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - g) idoneità fisica e psichica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
  - h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
  - i) conoscenza della lingua inglese;
  - j) per i cittadini stranieri: buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
  - k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

**Art. 2**  
**Trattamento economico**

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "C", con posizione economica C1, previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il Comparto Funzioni Locali e, precisamente:
  - retribuzione annua lorda, comprensiva dell'indennità integrativa speciale;

- tredicesima mensilità;
  - indennità di comparto;
  - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
  - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di Legge, dalla contrattazione nazionale e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, a norma di Legge.

### **Art. 3**

#### **Domanda di partecipazione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, allegato al presente Bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 del presente Bando.
2. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà attestare, altresì:
  - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel *curriculum* presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
  - ♦ il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni e al GDPR (Regolamento UE 2016/679);
  - ♦ il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
  - ♦ la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal Bando e, per quanto in esso non previsto, dalle norme sull'accesso agli impieghi del Comune di Giffoni Valle Piana, di cui ai vigenti Regolamenti comunali.
3. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, pena l'archiviazione della stessa. Inoltre, dovrà essere allegato un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
4. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
  - a. l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 5;
  - b. la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
  - c. la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - d. la mancanza dei dati richiesti all'art. 1.
5. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il Responsabile dell'Ufficio Personale può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
6. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione al concorso o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.

7. Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili indispensabili, nonché, eventualmente, di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, dovranno specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.
8. Alla domanda è possibile allegare, altresì, un dettagliato *curriculum* professionale, datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici.
9. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, nonché di effettuare, eventualmente, le dovute segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 4**

##### **Tassa di concorso**

1. La tassa di concorso è di € 10,00 (euro dieci/00) da pagare - entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso - mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 18967844, intestato al Comune di Giffoni valle Piana – Tesoreria Comunale, con l'indicazione della Causale "Tassa concorso Istruttore Amministrativo di categoria "C".
2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di concorso qualora la stessa risulti versata entro i termini di scadenza del Bando.

**La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.**

#### **Art. 5**

##### **Inoltro domanda di partecipazione**

1. Il testo integrale del Bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso l'Ufficio del Personale del Comune di Giffoni Valle Piana, Via Vignadonica n. 19 – 84095 – Giffoni Valle Piana (SA) ed è pubblicato sul Sito internet del Comune [www.comune.giffonivallepiana.sa.it](http://www.comune.giffonivallepiana.sa.it) sulla *Home Page* e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».
2. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Giffoni Valle Piana, all'indirizzo riportato al comma precedente.
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi e sul Sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.giffonivallepiana.sa.it](http://www.comune.giffonivallepiana.sa.it), con le seguenti modalità:
  - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Giffoni Valle Piana, nei seguenti giorni e orari (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00; lunedì e mercoledì, anche dalle ore 16:00 alle ore 18:00).
  - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
  - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: [protocollogiffonivallepiana@pec.it](mailto:protocollogiffonivallepiana@pec.it) ;

4. Qualora la domanda di partecipazione al Bando in oggetto pervenga tramite PEC, la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico. In tal caso, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
5. In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata, si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il termine di cui al comma 3 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.
6. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di categoria C con profilo di Istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato"** e l'indicazione del mittente.
7. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
8. Ai sensi dell'art. 4, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 6 Preselezione**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi sia superiore a trenta, la Commissione esaminatrice potrà dar seguito ad una preselezione, da svolgersi attraverso appositi test a risposta multipla, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.
2. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice, direttamente, o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione di personale o, comunque, di soggetti competenti. Le materie oggetto della prova di preselezione sono stabilite dalla Commissione.
3. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte; la stessa non costituisce punteggio, né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.
4. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Giffoni Valle Piana e sul Sito ufficiale internet del Comune, e vi resterà pubblicata fino alla data di espletamento della prova scritta.
5. I candidati classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'art. 7, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte con esclusione dal concorso.

6. Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Parimenti, i candidati già dipendenti dell'Ente sono ammessi direttamente alle prove d'esame. Tali candidati non concorrono alla determinazione dei trenta candidati ammessi alle prove d'esame come stabilito al comma precedente.

#### **Art. 7**

#### **Procedura di ammissione**

1. Alla prova preselettiva vengono ammessi tutti i candidati che hanno presentato istanza di partecipazione, purché pervenute nei termini previsti.
2. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione al concorso e l'osservanza delle condizioni prescritte dal Bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Responsabile dell'Area competente in materia di personale, relativamente al personale classificatosi nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva.
3. Qualora un candidato, che abbia superato la prova preselettiva, non risulti in possesso dei requisiti richiesti dal Bando, si procede allo scorrimento della graduatoria anche oltre il trentesimo posto, al fine di garantire sempre l'accesso alla procedura concorsuale per almeno trenta unità. Non si procede allo scorrimento della graduatoria, nel caso in cui al trentesimo posto vi siano più candidati e tali da garantire la partecipazione di almeno trenta unità.
4. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'Albo pretorio *on line*; la pubblicazione del provvedimento all'Albo pretorio dell'Ente – costituito dal portale web [www.comune.giffonivallepiana.sa.it](http://www.comune.giffonivallepiana.sa.it) – sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

#### **Art. 8**

#### **Titoli**

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. L'esame dei documenti di merito e l'attribuzione dei relativi punteggi viene effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Per ciascun candidato viene compilata una scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli.
3. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto della disciplina riportata nell'Allegato B del Regolamento comunale disciplinante le norme di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di G.M. n. 158 del 30/07/2008, cui si rinvia per l'esame dei criteri generali.
4. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
5. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso, la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.

6. Le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle Leggi speciali in materia.

#### **Art. 9**

#### **Diario delle prove**

1. Il calendario e la sede della eventuale preselezione e delle prove d'esame saranno pubblicate sul Sito web dell'Ente [www.comune.giffonivallepiana.sa.it](http://www.comune.giffonivallepiana.sa.it), all'apposito link "Concorsi", almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo Sito internet, all'indirizzo indicato al comma precedente.
3. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di Legge.**
4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

#### **Art. 10**

#### **Programma di esame**

1. Le prove d'esame consistono in:
  - a) Prova scritta: elaborato a contenuto teorico/pratico, a discrezione della Commissione esaminatrice, vertente sulle seguenti materie:
    - Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, ordinamento degli enti locali, diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e al D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
    - Disciplina in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
    - Documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
    - Accesso agli atti e Trasparenza (L. n. 241/1990; D.Lgs n. 33/2013 e D.Lgs n. 97/2016);

La prova scritta potrà consistere nella predisposizione di uno o più elaborati e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla e/o nella redazione di un atto amministrativo. La prova potrà anche consistere nella risoluzione di casi concreti relativi alle materie oggetto d'esame, mirata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti alle specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.

Durante la prova scritta sarà consentito ai candidati soltanto la consultazione di Codici, Leggi e Decreti, purché il testo sia privo di note e commenti giurisprudenziali e/o dottrinali.

- b) Prova orale: verterà sulle materie trattate dal candidato nella prova scritta e sulle specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso;

- c) Nell'ambito della prova orale la Commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, la conoscenza della lingua straniera e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse. A tali prove non sarà attribuito un punteggio autonomo, ma un giudizio di idoneità o non idoneità. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.
2. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti, 10 punti per ogni Commissario, per ognuna delle suddette prove.
  3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta una votazione corrispondente ad almeno 21/30.
  4. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno dieci giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 11**

#### **Graduatoria**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale, nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
2. La graduatoria di merito è formata secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal comma 3 e dal comma 4 dell'art. 49 del Regolamento sull'accesso agli impieghi sopra richiamato. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998.
3. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul Sito istituzionale dell'Ente al link "*Concorsi*". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile dell'Ufficio Personale che, con proprio atto, approva la graduatoria e dichiara i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso.
5. La graduatoria, durante il suo periodo di validità, può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme.

#### **Art. 12**

#### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è presieduta dal Responsabile dell'Area Organizzativa cui il concorso afferisce ed è composta da due Responsabili di Area competenti sulle materie oggetto del concorso, ovvero da esperti esterni.



2. A tale Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi.
3. La Commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, scelto tra i dipendenti dell'Ente o di altra P.A., di categoria non inferiore alla "C".

### **Art. 13**

#### **Assunzione in servizio**

1. La copertura di n. 1 posto tra quelli messi a concorso avviene mediante assunzione del candidato classificatosi primo in graduatoria, previa sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di Legge e del Contratto collettivo nazionale del Comparto Funzioni Locali in vigore.
2. La copertura del posto riservato agli interni avviene mediante scorrimento della graduatoria fino al candidato già dipendente del Comune di Giffoni Valle Piana, risultato idoneo nella graduatoria di merito. L'inquadramento nella nuova categoria avviene mediante sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21/05/2018.
3. Prima di procedere alla stipula del contratto, il Responsabile dell'Ufficio Personale provvederà ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali richiesti per la partecipazione al concorso.
4. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il Responsabile dell'Ufficio Personale inviterà il vincitore a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
5. L'Ente, prima di procedere a tale stipula, ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il giudizio fosse sfavorevole, l'interessato potrà richiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo, composta da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'Amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, oppure, qualora il giudizio di idoneità sia sfavorevole, non si procederà alla stipula del contratto.
6. Il candidato esterno, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova, nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del CCNL 21/05/2018. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenti in servizio, decade dalla nomina.
6. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.
7. L'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alle disposizioni della Legge finanziaria o di altre Leggi in materia di assunzioni di Enti Locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

**Art. 14**  
**Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

**Art. 15**  
**Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente e riaprire i termini della scadenza del Bando di concorso, nonché di revocare e/o modificare il concorso bandito, qualora lo richieda l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalle Manovre Finanziarie e da altre Leggi in materia di assunzioni negli Enti Locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
3. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Giffoni Valle Piana.

Giffoni Valle Piana, lì 18 febbraio 2020

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
F.to Dott. Emilio D'Alessio