



COMUNE DI PROCIDA

Città Metropolitana di Napoli

I SEZIONE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA

protocollo.procida@asmepec.it

Avviso pubblico finalizzato all'assunzione a tempo determinato part time 50%, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000, di due unità con profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) ex cat. C pos. Ec. C1, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco

VISTI

- il D. Lgs n° 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- l'art. 90 del D.lgs. 267/2000 che disciplina la costituzione degli Uffici di supporto agli organi istituzionali, prevedendo:
 - ◇ che possono essere istituiti uffici alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta e degli Assessori qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne preveda l'istituzione;
 - ◇ che tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratti a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco che li ha nominati;
 - ◇ che le funzioni attribuite sono di supporto all'organo di direzione politica cui afferiscono nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 09/05/2003 in particolare l'Art. 37 “UFFICI POSTI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI” che recita:
 - ◇ Il Sindaco, ha facoltà di istituire uffici di segreteria particolare alle dirette dipendenze sue e della Giunta Municipale;
 - ◇ All'ufficio di cui al comma 1, possono essere preposti dipendenti dell'ente o collaboratori assunti con contratto a tempo determinato in presenza dei presupposti di cui all'art.6, comma 8, L. 127/97 e previa delibera di Giunta Municipale;
 - ◇ Il contratto stipulato con i collaboratori di cui al comma 2 non può avere durata superiore a quella residuale del mandato del Sindaco in carica ed in ogni caso è risolto di diritto decorsi trenta giorni dalla cessazione del mandato di quest'ultimo per una qualsiasi causa.
 - ◇ I collaboratori esterni sono nominati in numero non superiore a due e anche a tempo

parziale previa delibera di Giunta Municipale, dal Sindaco con decreto adottato di concerto con il responsabile del servizio finanziario.

- ◊ Il visto del responsabile del servizio finanziario ha ad oggetto l'assunzione dell'impegno di spesa.
 - ◊ L'ufficio di cui al comma 1 può solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo esclusa ogni diretta competenza gestionale.
- La deliberazione della Giunta comunale n. 161 del 01/07/2026 di aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 – Sezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale con la quale si prevedeva, tra l'altro, l'assunzione di n. 2 unità con profilo di Istruttore Amministrativo ex Cat. C (Area degli Istruttori) a tempo determinato part time 50% (18 ore settimanali) fino alla scadenza del mandato amministrativo ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 mediante procedura comparativa;
 - L'autorizzazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) nella seduta del 22 luglio 2026 con decisione n. 138 acquisita al protocollo dell'Ente al n. 21218 del 05 agosto 2026;
 - Il Decreto Sindacale n. 33 del 07/08/2026 che richiamata la deliberazione n° 161/2026 e l'art 37 del Regolamento degli uffici e dei servizi ha formalmente istituito l'Ufficio di Staff;

Richiamata la Determinazione n. 1056 del 10/08/2026 di approvazione del presente avviso;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Procida intende procedere all'assunzione di n. 2 unità con profilo di Istruttore Amministrativo ex Cat. C (Area degli Istruttori) a tempo determinato part time 50% (18 ore settimanali) fino alla scadenza del mandato amministrativo ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 mediante procedura pubblica;

L'incarico di cui trattasi sarà conferito fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica.

La presente procedura è stata approvata dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) nella seduta del 22 luglio 2026 con decisione n. 138 acquisita al protocollo dell'Ente al n. 21218 del 05 agosto 2026;

Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità e in tutti gli altri casi previsti dalla legge. Il trattamento economico annuo lordo da corrispondere, rapportato all'orario di 18 ore settimanali, è pari a quello previsto per la categoria giuridica ed economica corrispondente dal vigente C.C.N.L. Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri

compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati su indicati e dal vigente Regolamento di organizzazione, se ed in quanto dovuti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i.

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Nell'espletamento delle proprie mansioni l'incaricato opererà esclusivamente sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dovrà fornire sostegno all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico che comportano lo svolgimento di attività complesse relative alle materie quali programmazione finanziaria e nella innovazione tecnologica dell'Ente.

Sarà tenuto ad occuparsi, in particolare, delle seguenti attività:

1. Supporto all'Indirizzo e Controllo Politico (es. monitoraggio dell'attuazione del programma di mandato; analisi e studio di pratiche, atti e normative di interesse per l'amministrazione; raccolta ed elaborazione dati e informazioni a supporto delle decisioni di Giunta e Sindaco).
2. Relazioni Istituzionali e di comunicazione (es. raccordo tra gli organi politici, la cittadinanza, gli enti del territorio e le istituzioni sovracomunali; supporto nella gestione delle relazioni con organi di stampa, media e per le attività di comunicazione istituzionale; organizzazione e cura di eventi istituzionali, cerimonie e conferenze stampa).
3. Assistenza operativa e Segreteria (es. gestione dell'agenda e coordinamento degli appuntamenti istituzionali)

L'incarico si concretizzerà in un rapporto di lavoro a tempo determinato part time (18 ore settimanali), con applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli Enti Locali, Area degli Istruttori, per la durata del mandato amministrativo e, avendo natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento del Sindaco nei casi sopra previsti.

Art. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutta la durata procedimentale fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare

penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

– **Requisiti soggettivi:**

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art. 1 co. 1;
- c) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);
- g) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001, non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet);
- j) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;
- k) per i candidati in possesso delle condizioni previste dalla legge n. 104/92, la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'eventuale colloquio;

– **Requisiti specifici:**

Essere in possesso del seguente titolo di studio:

- a) Diploma di Scuola Superiore;
- b) I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di

esclusione.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA”, disponibile all’indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it>, oppure tramite il format disponibile sul sito istituzionale del Comune di Procida all’indirizzo Internet <https://www.comune.procida.na.it>.

Per il Portale InPA, la compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS. La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

COMUNE DI PROCIDA – AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL’ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART TIME 50%, AI SENSI DELL’ART. 90 DEL D. LGS. 267/2000, DI DUE UNITÀ CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) EX CAT. C POS. EC. C1, DA ASSEGNARE ALL’UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno 10/08/2026 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 25/08/2026. La registrazione al portale InPA, la compilazione e l’invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 25/08/2026.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile al termine della procedura di invio.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avviene tramite l’applicativo on-line che richiede l’identificazione e autenticazione elettronica.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quelle sopra descritte.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con

modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei seguenti

Art. 4 CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e/o PEC);
- il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

Art. 5 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E SCOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Il servizio personale verificherà il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla qualifica sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o imperfette, potrà essere richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura

Il suddetto settore provvederà quindi ad ammettere alla PROCEDURA i candidati che risultano essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso e a trasmettere i nominativi ed i relativi curricula al Sindaco.

L'esclusione dalla PROCEDURA, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale InPA.

La PROCEDURA prevede una valutazione e comparazione dei curricula dei candidati, integrata da un eventuale colloquio individuale con il Sindaco, ed è finalizzata ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e di specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, oltre alle attitudini e capacità connesse al ruolo.

In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- ☐ profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla procedura;
- ☐ prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato.
- ☐ esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire.

Ad una prima fase di verifica ed esame del curriculum formativo e professionale presentato dai candidati seguirà nei confronti di coloro che risulteranno in possesso della comprovata esperienza e delle specifiche professionalità richieste un successivo colloquio che verterà sull'approfondimento delle competenze professionali del candidato, sull'analisi delle esperienze pregresse descritte nel curriculum vitae e sulla verifica dell'attitudine relazionale, della motivazione e della condivisione delle linee programmatiche di mandato, in coerenza con la natura fiduciaria dell'incarico

I candidati convocati dovranno presentarsi al colloquio, eventualmente fissato dal Sindaco, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

A conclusione dei colloqui individuali, meramente eventuali, il Sindaco procederà alla nomina dei soggetti cui conferire l'incarico mediante proprio provvedimento motivato. La scelta, avente natura strettamente fiduciaria (*intuitu personae*), rimarrà subordinata alla durata del mandato elettivo del Sindaco medesimo, ai sensi dell'art. 90, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

La valutazione operata ad esito della procedura condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. La valutazione comporta la mera valutazione di idoneità all'incarico. La procedura non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Solo nel caso in cui verrà individuata la professionalità adeguata a ricoprire il profilo di che trattasi, il Sindaco provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio atto. Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo

determinato.

Art. 6 COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Procida, alla sezione <https://www.comune.procida.na.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

Art. 7 STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

La stipula del contratto di lavoro sarà effettuata successivamente alla trasmissione del Decreto Sindacale al Settore Risorse Umane e previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità secondo la vigente normativa.

Le cause di incompatibilità che devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro pena l'esclusione dal concorso.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione sotto condizione e riserva di accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale compresa la visita medica preassuntiva. È previsto un periodo di prova in relazione alla durata del contratto secondo le previsioni della contrattazione collettiva del comparto degli Enti Locali.

In ogni caso l'assunzione potrà avvenire compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti locali nonché al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Il contratto di lavoro a tempo determinato part time 50% (18 ore settimanali) ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 avrà durata limitata al mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica.

La presente procedura è stata approvata dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) nella seduta del 22 luglio 2026 con decisione n. 138 acquisita al protocollo dell'Ente al n. 21218 del 05/08/2026;

In caso di insussistenza delle descritte condizioni di procedibilità la presente procedura sarà annullata senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa nei confronti dell'ente.

Art. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo al presente bando, ai sensi dell'Art. 5 della L. 241/1990, è il Responsabile della I Sezione Amministrativa Finanziaria, Dott. Giovanni Marino (tel: 081 8109214 pec: protocollo.procida@asmepec.it)

Le eventuali richieste di informazione o chiarimenti in ordine alla presente procedura ed al presente avviso dovranno pervenire esclusivamente a mezzo PEC: protocollo.procida@asmepec.it – con la seguente indicazione: “Quesito relativo all’avviso finalizzato all’assunzione a tempo determinato part time 50%, ai sensi dell’art. 90 del D. Lgs. 267/2000, di due unità con profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) ex cat. C pos. Ec. C1, da assegnare all’ufficio di staff del Sindaco” indirizzate all’attenzione del Responsabile del Procedimento. I quesiti potranno essere posti entro cinque giorni precedenti la scadenza dell’Avviso.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell’art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall’avviso e terminerà entro il 25/08/2026.

RISERVE

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, per sopravvenute esigenze, il presente Avviso a suo insindacabile giudizio e, in particolare, di revocarlo in ogni momento dell'iter procedurale. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

Il presente Avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di nessun diritto all'assunzione.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso saranno applicate le norme vigenti in materia.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso e/o di non procedere alla stipula del contratto di lavoro all'esito della procedura.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 in materia di privacy si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della

presente procedura comparativa e che gli stessi sono conservati in archivio cartaceo e informatico. Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Procida nella persona del Responsabile del settore Personale e Responsabile del presente procedimento, dott. Giovanni Marino, tel: 081 8109214 pec: protocollo.procida@asmepec.it;

Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente procedura e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Procida costituito dal reperimento delle risorse di personale.

I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso.

I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse dal quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

NORME FINALI

Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni sul Portale InPa, all'Albo Pretorio on line del Comune di Procida, sul sito Istituzionale e nella specifica sezione Amministrazione trasparente. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la procedura di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, viene fatto riferimento alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia. L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, prima dell'espletamento della procedura pubblica, senza che i candidati possano accampare pretese di indennizzo e/o risarcimento. Per ogni eventuale notizia inerente la procedura i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Procida – PEC: protocollo.procida@asmepec.it - Tel 081 8109214.