

COMUNE DI POLLICA

Provincia di Salerno

C.F. e P.IVA 84001230659

AREA TECNICA - SERVIZIO DEMANIO

Via Dante Alighieri n. 8 - 84068 Pollica (SA) - PEC: protocollo@pec.comune.pollica.sa.it

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DA ADIBIRE AI SERVIZI PORTUALI DEL PORTO DI ACCIAROLI

CODICE OP1 - Addetti al servizio di assistenza agli ormeggi e operatore al distributore carburanti
CODICE GP2 - Operatore per la gestione delle prenotazioni dei richiedenti disponibilità di ormeggio

Data apertura 14/05/2026 data chiusura 29/05/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della determinazione n. 342 del 13/05/2026 e secondo quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 06/03/2026, esecutiva ai sensi di legge;

Visti:

- il Documento Unico di Programmazione vigente, approvato con deliberazione consiliare n.3 del 14.04.2026, perfetta ed esecutiva ai sensi di legge ;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 31/03/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, nonché il piano occupazionale;
- il vigente Regolamento comunale sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 28/03/2024, esecutiva ai sensi di legge;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, con particolare riferimento alle riserve in favore dei volontari delle Forze Armate;
- il D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, con riferimento alla riserva in favore degli operatori volontari del servizio civile universale;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026;
- il Regolamento comunale di gestione del Porto di Acciaroli e le ordinanze vigenti in materia demaniale e portuale;

• RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per esami, per la formazione di due graduatorie distinte di personale a tempo determinato da utilizzare per le esigenze organizzative e stagionali connesse alla gestione del Porto di Acciaroli, secondo i seguenti profili:

Codice	Profilo	Unità	Durata indicativa	Area contrattuale
OP1	Addetti al servizio di assistenza agli ormeggi nel Porto di Acciaroli e operatore al distributore	10	n. 4 contratti della durata di 6 mesi; n. 6 contratti della durata di 4 mesi	Area degli Operatori Esperti

	carburanti			
GP2	Operatore di supporto alla gestione delle prenotazioni dei richiedenti disponibilità di ormeggio	1	Contratto a tempo determinato stagionale, secondo le esigenze dell'Ente	Area degli Operatori Esperti

Le graduatorie relative ai due codici sono autonome e non reciprocamente fungibili. Il candidato può presentare domanda per uno o per entrambi i codici di selezione, purché in possesso dei requisiti prescritti per ciascun profilo. L'Amministrazione procederà allo scorrimento delle graduatorie secondo l'ordine di merito e in relazione alle effettive esigenze di servizio, nel rispetto dei vincoli finanziari, assunzionali e organizzativi vigenti.

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Operatori Esperti, da rapportare alla durata e all'orario del rapporto di lavoro, oltre agli istituti contrattuali e alle indennità eventualmente spettanti, se e in quanto dovute. Tutti gli emolumenti sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente, riferita all'area professionale oggetto della selezione e calcolata alla data del 31 dicembre 2025, è pari a femmine 50% e maschi 50%.

E' attribuito il seguente trattamento economico, previsto, con riferimento all'Area Contrattuale degli Operatori Esperti, dalle vigenti disposizioni contrattuali per il comparto Funzioni Locali quale posizione stipendiale d'accesso da rapportare all'orario di lavoro:

- trattamento tabellare lordo € 1.715,27;
- tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti risultano al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Art. 1 - Oggetto della selezione e mansioni

La presente selezione è finalizzata alla formazione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato, anche stagionali, da destinare ai servizi portuali del Porto di Acciaroli.

Per il Codice **OPI**, il personale selezionato svolgerà attività operative di assistenza agli ormeggi, supporto ai diportisti, presidio delle banchine, collaborazione nelle operazioni di accoglienza e uscita delle unità da diporto, verifica del corretto utilizzo degli spazi portuali, supporto operativo al distributore carburanti in ambito marina, collaborazione con gli uffici comunali competenti e con il personale incaricato della gestione del porto, nel rispetto del Regolamento comunale di gestione del Porto di Acciaroli, delle ordinanze vigenti e delle istruzioni di servizio impartite dall'Ente.

Per il Codice **GP2**, il personale selezionato svolgerà attività di supporto alla gestione delle richieste di disponibilità di ormeggio, acquisizione e ordinamento delle domande, aggiornamento di prospetti e archivi digitali, supporto alle comunicazioni con l'utenza, predisposizione di elenchi e riepiloghi, utilizzo di applicativi informatici dedicati alla gestione amministrativa dei porti e degli ormeggi, gestione ordinata dei flussi informativi e documentali, nel rispetto delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, trasparenza, riservatezza e protezione dei dati personali. Il profilo non comporta autonoma adozione di provvedimenti amministrativi, che restano di competenza dei responsabili individuati dall'Ente.

Il servizio potrà essere articolato su turni, anche nei giorni festivi, prefestivi, in orario serale e nei periodi di maggiore afflusso turistico, in relazione alle esigenze organizzative del Porto di Acciaroli.

Art. 2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali, da possedere alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda:

- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero altra condizione equiparata dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo per il quale si concorre, che sarà accertata dall'Amministrazione prima dell'assunzione;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, per i candidati non cittadini italiani.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione o la decadenza dalla graduatoria, ove accertata successivamente.

Art. 3 - Requisiti specifici

Per il Codice **OPI** - Addetti al servizio di assistenza agli ormeggi e operatore al distributore carburanti sono richiesti:

- assolvimento dell'obbligo scolastico;
- possesso di attestato di formazione antincendio livello 2, già rischio medio, in corso di validità, ovvero impegno a conseguirlo prima della presa di servizio qualora l'Amministrazione ritenga di attivare apposito percorso formativo preliminare;
- disponibilità allo svolgimento del servizio su turni, anche nei giorni festivi, prefestivi, in orario serale e nei periodi di maggiore intensità del servizio portuale;
- idoneità fisica specifica allo svolgimento di attività operative in ambito portuale, anche all'aperto e in condizioni meteomarine variabili.

Per il Codice **GP2** - Operatore di supporto alla gestione delle prenotazioni dei richiedenti disponibilità di ormeggio sono richiesti:

- assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale;
- conoscenza operativa degli strumenti informatici di base, con particolare riferimento a Word, Excel, posta elettronica, PEC e gestione di archivi digitali;
- conoscenza, almeno di base, delle funzionalità degli applicativi informatici dedicati alla gestione amministrativa dei porti, degli ormeggi, delle richieste dell'utenza, dell'anagrafica delle imbarcazioni, della reportistica e dell'archiviazione documentale;
- capacità di gestione ordinata delle richieste dell'utenza, predisposizione di elenchi e prospetti riepilogativi, corretto trattamento dei dati personali e relazioni con il pubblico.

I requisiti devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del bando. L'Amministrazione si riserva di verificare in ogni momento la veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30-3-2001 n. 165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale unico del reclutamento InPA, raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro il termine indicato nell'avviso pubblicato sul medesimo Portale. Il termine di presentazione non può essere inferiore a 10 giorni né superiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Portale.

Per accedere al Portale InPA il candidato deve utilizzare le credenziali SPID, CIE, CNS o altro sistema di identificazione previsto dalla piattaforma. Non saranno considerate validamente presentate le domande trasmesse con modalità diverse dal Portale InPA.

Il candidato, all'atto della candidatura, deve selezionare il codice o i codici di selezione per i quali intende concorrere. In caso di candidatura per entrambi i codici, il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti specifici previsti per ciascun profilo e sarà tenuto a sostenere le prove relative a ciascun codice.

Fino alla scadenza del termine di presentazione è possibile modificare o integrare la domanda già inviata. In caso di più invii, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda validamente trasmessa entro il termine.

Eventuali malfunzionamenti, parziali o totali, del Portale InPA, accertati e comunicati secondo le modalità previste dalla piattaforma, potranno comportare la proroga del termine di presentazione delle domande per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica.

All'atto della registrazione al Portale – che comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del d.lgs. 2003/196 per quanto richiamato dal d.lgs.n.101/2018- l'interessato compila il proprio curriculum vitae (accedendo all'apposita sezione), con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, fornendo tutte le informazioni richieste dal sistema.

Successivamente l'aspirante candidato, accedendo alla sezione "Concorsi", selezionerà il codice identificativo della prova concorsuale a cui intende partecipare (identificati in oggetto con A e B) e compilerà la domanda di partecipazione dichiarando – oltre alle informazioni precompilate ed importate direttamente dal curriculum vitae, che potranno in tale sede essere aggiornate – il possesso dei requisiti di partecipazione specificamente richiesti oltre ad eventuali ulteriori informazioni richieste dal sistema.

Fino alla data di scadenza dell'avviso di selezione, è possibile modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata; nel caso in cui il medesimo candidato invii più domande, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima presentata in ordine di tempo.

Eventuali integrazioni delle dichiarazioni o della documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, saranno fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine all'uopo assegnato con richiesta a cura del responsabile del procedimento, pena l'esclusione.

Le richieste di integrazione saranno recapitate tramite pec, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo, o tramite l'indirizzo e-mail indicato in fase di compilazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli, anche a campione e nel corso della procedura di selezione, sulla veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nonché sull'effettivo possesso dei requisiti, adottando i provvedimenti conseguenti.

Si evidenzia che la verifica dei requisiti di ammissione al concorso sarà effettuata tenendo conto delle sole informazioni autocertificate ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 avuto riguardo, in caso di presentazione di più domande, esclusivamente, all'ultima presentata in ordine di tempo.

Non saranno ammesse le domande che non contengano l'autocertificazione del possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente avviso.

Art. 5 - Documentazione da allegare e contributo di partecipazione

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, secondo le modalità consentite dal Portale InPA:

- copia di un documento di identità in corso di validità, se richiesta dal Portale o dall'Amministrazione;
- ricevuta del versamento del contributo di partecipazione pari a euro 10,33, da effettuarsi tramite il sistema PagoPA secondo le indicazioni rese disponibili dal Comune di Pollica, oppure quietanza del tesoriere del Comune di Pollica – BCC della Magna Grecia, coordinate bancarie – cod. IBAN:IT60A0706676339000000899204, oppure su c/c postale intestato a Comune di Pollica – Servizio Tesoreria n. 15278849, indicando la seguente causale “Tassa selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria di personale di operatori portuali e/o operatore per la gestione delle prenotazioni degli ormeggi a tempo determinato. Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza del bando.
- eventuale documentazione comprovante il possesso di titoli di riserva, preferenza o precedenza, ove non autocertificabile;
- eventuale documentazione necessaria per richiedere ausili, tempi aggiuntivi, misure compensative o altre misure organizzative per lo svolgimento delle prove.

Il mancato pagamento del contributo di partecipazione entro il termine di scadenza del bando costituisce causa di esclusione, salvo regolarizzazione nei casi consentiti dall'Amministrazione nell'ambito del soccorso istruttorio.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Le domande devono pervenire tassativamente, a pena di esclusione entro

le ore 23.59 del giorno 29/05/2026 _____

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopra indicati.

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6 - Riserve, precedenze e preferenze

Si applicano le riserve previste dalla normativa vigente in favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge.

Le riserve operano sui posti messi a concorso e, ove non diano luogo a unità intera o ove non possano trovare immediata applicazione, sono computate e applicate secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal regolamento comunale.

A parità di titoli e di merito si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, purché dichiarati nella domanda di partecipazione. I titoli non dichiarati nella domanda non potranno essere presi in considerazione.

I concorrenti che abbiano superato la prova dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova stessa, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, 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.

Art. 7 - Prove d'esame

La selezione si svolge mediante prova unica per ciascun codice. Le prove sono finalizzate ad accertare le conoscenze, le capacità operative e le competenze coerenti con le mansioni da svolgere. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna prova è pari a 30 punti. La graduatoria è formata sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato che abbia sostenuto la prova.

Per il Codice **OP1**, la prova consisterà in quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica a contenuto teorico-pratico sulle seguenti materie:

- nozioni sul Regolamento comunale di gestione del Porto di Acciaroli;
- assistenza agli ormeggi, rapporti con l'utenza diportistica e gestione ordinata delle banchine;
- nozioni di sicurezza nelle aree portuali e corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- elementi di prevenzione incendi e gestione delle emergenze;
- nozioni operative relative al distributore carburanti in ambito marina;
- principi essenziali del D.Lgs. n. 81/2008;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- elementi di lingua inglese applicata al contesto portuale e all'accoglienza dei diportisti.

Per il Codice **GP2**, la prova consisterà in un test a contenuto teorico-pratico, mediante quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica, finalizzato ad accertare le conoscenze e le competenze necessarie allo svolgimento delle attività di supporto alla gestione delle prenotazioni dei richiedenti disponibilità di ormeggio.

La prova del Codice **GP2** verterà sulle seguenti materie:

- gestione delle richieste di disponibilità di ormeggio e ordinamento delle domande dell'utenza;
- elementi di gestione amministrativa dei porti turistici e degli ormeggi;
- conoscenza delle principali funzionalità degli applicativi dedicati alla gestione amministrativa dei porti, con particolare riferimento alla registrazione delle richieste, alla gestione dell'anagrafica degli utenti e delle unità da diporto, all'assegnazione degli ormeggi, alla consultazione delle disponibilità, alla reportistica, alla gestione documentale e all'archiviazione digitale;

- utilizzo degli strumenti informatici di base, con particolare riferimento a Word, Excel, posta elettronica, PEC, archivi digitali e gestione di prospetti riepilogativi;
- nozioni in materia di procedimento amministrativo, trasparenza, anticorruzione e accesso agli atti;
- nozioni in materia di protezione dei dati personali e corretto trattamento delle informazioni relative all'utenza;
- rapporti con il pubblico, comunicazione istituzionale e gestione delle richieste dell'utenza portuale;
- elementi di lingua inglese applicata all'accoglienza e alle comunicazioni con l'utenza portuale.

La Commissione predisporre le prove nel rispetto delle materie, dei criteri e dei punteggi stabiliti dal presente bando. Non è consentito alla Commissione modificare la struttura essenziale della selezione definita dal presente avviso.

Il calendario, la sede e l'orario delle prove saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Pollica. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'orario e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari, anche se l'assenza dipenda da causa di forza maggiore, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione nei casi previsti dalla legge.

Art. 8 - Misure per candidati con disabilità, DSA, gravidanza o allattamento

I candidati con disabilità possono richiedere, nella domanda di partecipazione, ausili e/o tempi aggiuntivi necessari allo svolgimento della prova, allegando idonea certificazione.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento possono richiedere misure compensative, strumenti idonei o tempi aggiuntivi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, allegando idonea documentazione.

L'Amministrazione assicura misure organizzative idonee a garantire la partecipazione delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, previa richiesta documentata da presentare nei termini indicati dall'Ente.

Art. 9 - Formazione, approvazione e pubblicazione delle graduatorie

La Commissione esaminatrice forma, per ciascun codice di selezione, una graduatoria di merito dei candidati che abbiano sostenuto la prova, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito. Le graduatorie sono approvate con determinazione del Responsabile competente sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione.

Le graduatorie finali saranno pubblicate sul Portale InPA, all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pollica nella sezione dedicata alla procedura. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione procederà ai controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni o il mancato possesso dei requisiti prescritti, il candidato decade dalla graduatoria, ferma restando la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 10 - Validità e utilizzo delle graduatorie

Le graduatorie hanno validità triennale dalla data di approvazione, salvo diversa disposizione normativa sopravvenuta. Esse potranno essere utilizzate esclusivamente per assunzioni a tempo determinato, anche stagionali, relative a profili professionali corrispondenti o sovrapponibili a quelli oggetto della presente selezione.

L'eventuale rinuncia all'assunzione a tempo determinato per il periodo proposto dall'Amministrazione comporta lo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito. L'Amministrazione potrà disciplinare, con l'atto di chiamata, le conseguenze della rinuncia in relazione alle esigenze di tempestiva copertura dei servizi portuali stagionali.

Art. 11 - Assunzione, orario di lavoro e banca delle ore

L'assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria avverrà mediante contratto individuale di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, secondo il fabbisogno dell'Ente, le esigenze di servizio e le risorse disponibili. Per il Codice A sono previste n. 6 unità, di cui n. 4 con contratto della durata di 6 mesi e n. 2 con contratto della durata di 4 mesi.

La stipulazione del contratto e la presa di servizio sono subordinate alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati, all'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, al rispetto dei vincoli assunzionali e finanziari e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale assunto sarà tenuto a prestare servizio secondo l'articolazione oraria definita dall'Amministrazione, anche mediante turnazioni, in ragione delle esigenze del Porto di Acciaroli, dei periodi di maggiore intensità dell'attività dipartimentale e della necessità di garantire continuità, sicurezza e qualità del servizio all'utenza.

In considerazione della natura stagionale e variabile dei servizi portuali, l'Amministrazione potrà applicare, nel rispetto del CCNL Funzioni Locali, del contratto collettivo integrativo e delle disposizioni interne vigenti, l'istituto della banca delle ore. Le prestazioni di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile competente e potranno confluire, su richiesta del dipendente e nei limiti annuali stabiliti, in un conto individuale da utilizzare come riposo compensativo o da liquidare secondo la disciplina contrattuale applicabile.

La banca delle ore non costituisce modalità ordinaria di programmazione del fabbisogno di personale e non può essere utilizzata per eludere i limiti di legge e di contratto in materia di orario di lavoro, lavoro straordinario, riposi, pause e tutela della salute e sicurezza. L'utilizzo dei riposi compensativi avverrà compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e di servizio del Porto di Acciaroli.

Il personale assunto è soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL vigente. La mancata presa di servizio nel termine indicato dall'Amministrazione, salvo giustificato motivo valutato dall'Ente, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

Il Responsabile del Servizio dichiara il vincitore e notifica l'invito a sottoscrivere il contratto di lavoro e ad assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di nomina. Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio. Nel caso di mancata assunzione in servizio, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si deve intendere risolto ed il rapporto di lavoro estinto.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio, sono comunque subordinati:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. A tal fine, il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente dell'Amministrazione. L'inidoneità è causa di risoluzione del contratto di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso di selezione, delle disposizioni in materia di orario di lavoro previsto in ragione dell'esigenze di servizio, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare anche in forma telematica tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento, prima della firma del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

Gli inquadramenti saranno effettuati in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, come ed in quanto modificato dal CCNL EE.LL. del 23/02/2026.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL e dal contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Art. 12 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, nel rispetto del D.P.R. n. 487/1994, del D.Lgs. n. 165/2001, del regolamento comunale e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e conflitto di interessi.

La Commissione potrà essere integrata da componenti esperti per la verifica delle competenze informatiche, linguistiche o tecnico-operative, ove necessario in relazione alle prove previste.

Art. 13 - Comunicazioni ai candidati

Ogni comunicazione relativa alla procedura, compresi ammissioni, esclusioni, calendario delle prove, esiti, graduatorie e ogni altra informazione di interesse generale, sarà effettuata mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Pollica.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. È onere dei candidati consultare periodicamente il Portale InPA e il sito istituzionale dell'Ente.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro

trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dirigente dell'Ufficio del Personale.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento. Responsabile del servizio Demanio, Sig. Fabio Musto.

Art. 15 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e al vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali del Comune di Pollica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per esigenze di pubblico interesse, di revocare, in qualsiasi momento, o rettificare, prima della scadenza dei termini, il presente bando nonché la facoltà di non dar corso alla presente procedura di selezione nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa o non risulti più opportuno provvedere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in presenza di oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse, qualora non sia pervenuta alcuna domanda o qualora il numero di domande pervenute venga ritenuto insufficiente, di prorogare, prima della scadenza fissata dal presente bando, il termine per la presentazione della domanda.

Per oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse l'Amministrazione si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dal bando e prima di dare inizio alle operazioni concorsuali, la riapertura dei termini medesimi.

In caso di proroga o riapertura dei termini, tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso debbono, comunque, essere posseduti entro il termine originariamente fissato e non entro il nuovo termine fissato con il provvedimento di proroga o riapertura.

Ogni eventuale rettifica al presente bando, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente, tramite avviso pubblicato sul Portale nonché all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet dell'Ente, nella stessa sezione in cui è pubblicato il bando stesso.

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

Pollica, 14/05/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Fabio Musto