

OGGETTO: Bando di concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Area Tecnica con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE

in conformità a quanto stabilito:

- dalla deliberazione della Giunta comunale n. 216 del 27.07.2017, esecutiva ai sensi di legge, recante il piano del fabbisogno di personale per l'anno 2017, relativamente alla copertura di n. 1 posto di Dirigente Area Tecnica;
- dalla determinazione dirigenziale n. **1366 del 29.09.2017** di indizione della presente procedura selettiva;

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 132 del 04.05.2017, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune di Sorrento;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Area Tecnica con contratto a tempo pieno e indeterminato.

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 sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 1
Requisiti per l'ammissione

1. La qualifica di assunzione del lavoratore è **qualifica unica dirigenziale** come definita dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale Area Dirigenza II comparto Regioni – Enti locali.
2. 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 ad anni diciotto;
 - c) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
 - d) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né 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;
 - e) Non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - f) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 68/1999;
 - g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
 - h) la conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato;
 - i) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.;
2. I requisiti speciali di ammissione in relazione alla qualifica dirigenziale e alla specifica assegnazione sono:
 - a) Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Architettura o Ingegneria conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento indicati o titolo equipollente ex lege riconosciuto abilitante all'iscrizione all'ordine e/o albo professionale corrispondente; per i titoli equipollenti riconosciuti come abilitanti all'esercizio della professione il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di



Città di Sorrento
PROVINCIA DI NAPOLI

studio con uno dei titoli richiesti Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;

- b) aver conseguito l'abilitazione all'esercizio professionale dell'Ordine di appartenenza;
- c) essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, con almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni direttive per l'accesso alle quali è richiesto il titolo di studio previsto per l'accesso alla dirigenza;

ovvero

- d) aver ricoperto la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche anche non ricomprese nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 2, svolta per almeno quattro anni.
3. 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 previsto dai Contratti collettivi di lavoro per l'area della dirigenza per il comparto Regioni – Autonomie Locali ed è costituito dai seguenti elementi:
 - Stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità, comprensiva dell'indennità integrativa speciale;
 - tredicesima mensilità;
 - retribuzione di posizione e retribuzione di risultato come determinate dalla contrattazione decentrata integrativa e dal vigente sistema di valutazione del Comune di Sorrento;
 - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
 - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

Art. 3

Domanda di partecipazione

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene 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,:
 - ♦ nome e cognome;



Città di Sorrento
PROVINCIA DI NAPOLI

- ♦ la data ed il luogo di nascita;
 - ♦ codice fiscale;
 - ♦ residenza ed, eventualmente, il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza, con impegno a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune eventuali variazioni di indirizzo;
 - ♦ il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 del presente bando;
 - ♦ il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e voto ottenuto;
 - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.;
 - ♦ di possedere eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
2. Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.
3. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:
- ♦ fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
 - ♦ elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
4. Alla domanda è possibile allegare un dettagliato curriculum professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici.
5. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.
6. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
- ♦ l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
 - ♦ la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
 - ♦ la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - ♦ la mancanza dei dati richiesti all'art. 1.
7. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.



Città di Sorrento
PROVINCIA DI NAPOLI

8. 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.
9. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. 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, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
10. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e delle disposizioni dettate dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Sorrento afferenti l'accesso agli impieghi.

Art. 4

Inoltro domanda di partecipazione

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Personale del Comune di Sorrento, Piazza Sant'Antonino n. 1 – 80067 – SORRENTO (NA).
2. Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie speciale Esami e concorsi e sul sito Istituzionale dell'Ente www.comune.sorrento.na.it, con le seguenti modalità:
 - a) ~~presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sorrento dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;~~
 - 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: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it.
3. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante). Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente area tecnica.**", e l'indicazione del mittente.
5. La domanda di partecipazione – a pena esclusione per nullità – deve essere sottoscritta dal candidato con firma in forma autografa, non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata A/R ovvero con firma digitale o firma autografa su istanza scannerizzata nel caso di invio per posta elettronica.



Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

6. 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. 5

Tassa di concorso

1. La tassa di concorso è di € 20,00 (euro venti/00) da pagare - entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso - mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 22996805 intestato al Comune di Sorrento – Servizio di Tesoreria.
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 tassa risulti versata entro i termini.
3. **La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.**

Art. 6

Procedura di ammissione

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Dirigente del Settore personale.
2. 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.sorrento.na.it – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**
3. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità l'Ente si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva di tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione.

Art. 7

Preselezione

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di venti, è possibile, ai sensi dell'art. 118, comma 1, del vigente regolamento, dare seguito ad una preselezione da svolgersi attraverso appositi test, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.



Città di Sorrento
PROVINCIA DI NAPOLI

2. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice del concorso mediante la soluzione di quiz a risposta multipla. La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione che la correzione dei test, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione, anche attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, ecc.);
3. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.
4. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune di Sorrento e sul sito ufficiale internet del Comune.
5. I candidati, classificati utilmente nei primi venti posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al ventesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il ventesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte con esclusione dal concorso.

Art. 8
Titoli

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto delle disposizioni inserite all'art. 151 del Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi, approvato con delibera di Giunta comunale n. 132 del 04.05.2017, cui si rinvia.
3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
4. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale ovvero 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.
5. 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.
6. 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 scritte saranno pubblicate sul sito web del Comune di Sorrento www.comune.sorrento.na.it, all'apposito link "Concorsi", almeno 10 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 il 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. I candidati saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:
 - a) Prima prova scritta: elaborato consistente nella redazione di un atto amministrativo vertente su una o più delle seguenti materie:
 - ✓ DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI E AL TESTO UNICO SUL PUBBLICO IMPIEGO;
 - ✓ LEGISLAZIONE E CONOSCENZE TECNICHE IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI, GOVERNO DEL TERRITORIO;
 - ✓ CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI;
 - ✓ LEGISLAZIONE E CONOSCENZE TECNICHE IN URBANISTICA, EDILIZIA, ESPROPRI, DEMANIO E PATRIMONIO;
 - ✓ LEGISLAZIONE IN MATERIA DI AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO;
 - ✓ TEORIE ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI.
 - b) Seconda prova scritta: elaborato consistente nell'analisi e/o soluzioni di situazioni o problematiche su una o più delle materie di cui al precedente punto a).

Durante le prove scritte 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.
 - c) Prova orale: verterà sulle materie trattate dal candidato nelle prove scritte e sulle specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso; normativa relativa al



Città di Sorrento
PROVINCIA DI NAPOLI

procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi; Stato giuridico dei dipendenti pubblici e responsabilità.

Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della 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, in ciascuna 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. **Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**
5. 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.
6. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

Art. 11

Graduatoria

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
2. La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. 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 Dirigente del Servizio personale, che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso.



Città di Sorrento
PROVINCIA DI NAPOLI

5. La graduatoria durante il suo periodo di validità può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme regolamentari e legislative.

Art. 12

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 150 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
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, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.
3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 4 del succitato art. 150.

Art. 13

Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento invita il candidato, mediante assicurata convenzionale, a presentare entro un periodo predeterminato una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale e di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.
3. Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la verifica della dichiarazione sostitutiva ex art.71 D.P.R. 445/2000 e ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati nel curriculum presentato.
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 del procedimento invita il vincitore, mediante assicurata convenzionale, a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 10.04.1996.
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. Se il giudizio è 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



Città di Sorrento
PROVINCIA DI NAPOLI

di fiducia dell'amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

6. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 15 del CCNL 10.04.1996. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta 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.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane 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, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi di eventuali modifiche legislative in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
3. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Sorrento, tel. 081/5335224.

Sorrento, lì 25.09.2017

IL DIRIGENTE
Dott. Donato Sarno