



COMUNE DI EBOLI
Provincia di Salerno
Area Affari Generali e Risorse Umane
comune@pec.comune.eboli.sa.it

Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un Funzionario E.Q., profilo di Funzionario Specialista Avvocato, cui conferire l'incarico di Responsabile E.Q. Area Avvocatura e Giudice di Pace del Comune di Eboli.

IL RESPONSABILE E.Q. AREA AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 07.05.2024 di Approvazione del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)* per il triennio 2024/2026 e s.m.i., con particolare riferimento all'allegato 5, Sottosezione di programmazione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale triennio 2024/2026";

Visti:

- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali" (T.U.E.L.) che definisce le modalità di conferimento di tali incarichi, prevedendo una selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- il D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 - "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*";
- il DPR 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.;
- Il D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Eboli;
- il vigente "*Regolamento per l'istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione*";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- le vigenti disposizioni di C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali;
- il D.M. 15.9.2022 "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali" e Decreto Ministro P.A. del 3.11.2023;
- il DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di documentazione amministrativa;
- il G.D.P.R. 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei Dati personali" ed il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Il "Regolamento per la costituzione e disciplina dell'Avvocatura Comunale", approvato con delibera di G.C. n. 258 del 3.7.2008 e succ.mod.ni;

Vista la propria determinazione R.G. n. 1147 del 06.08.2024 avente ad oggetto: "Approvazione Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un Funzionario E.Q., profilo di Funzionario Specialista Avvocato, cui conferire l'incarico di Responsabile E.Q Area Avvocatura e Giudice di Pace del Comune di Eboli".

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, nei modi e nei termini di seguito specificati, per l'assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un Funzionario E.Q., profilo di Funzionario Specialista Avvocato, cui conferire l'incarico di Responsabile E.Q. Area Avvocatura e Giudice di Pace del Comune di Eboli.

1. Durata e condizioni dell'incarico.

Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà il contratto di lavoro a tempo determinato, con inquadramento nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria "D"), profilo di Funzionario - Elevata Qualificazione - *Specialista Avvocato*.

La figura professionale ricercata dovrà possedere le seguenti conoscenze e competenze tecnico specialistiche e trasversali:

a) Conoscenze e competenze tecnico specialistiche:

- approfondita e aggiornata conoscenza di diritto sostanziale e processuale, oltre che di diritto e funzionamento degli enti locali, atte ad assicurare lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente avanti la giurisdizione ordinaria, amministrativa e tributaria, e avanti le giurisdizioni superiori secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio, e nelle procedure arbitrali rituali;
- consulenza e assistenza legale e assistenza legale stragiudiziale, anche mediante la formulazione di pareri legali, agli Organi dell'Ente, al Segretario Generale e ai Responsabili di Area;
- espressione di pareri in ordine all'instaurazione di liti, resistenza e prosecuzione, abbandono, rinuncia alle stesse, componimento transattivo/conciliativo in sede giudiziale e stragiudiziale;
- approfondimenti giuridico/legali dei procedimenti e delle attività di competenza;
- costante aggiornamento attraverso attività di studio, ricerca e approfondimento;
- capacità di utilizzo degli strumenti informatici specialistici connessi agli adempimenti del processo telematico (PCT, PAT, PPT) attraverso l'uso degli appositi gestionali, dei sistemi per il deposito telematico degli atti presso tutti gli organi e uffici giudiziari e per le notificazioni telematiche.

b) Competenze trasversali riconducibili alle seguenti aree:

• Area Cognitiva: comprende le competenze collegate alla capacità di analizzare e risolvere problemi nonché la capacità di pensare autonomamente e di pervenire a valutazioni funzionali sulla base di un pensiero razionale, intelligenza pratica, pensiero anticipatorio, sintesi.

• Area Realizzativa: comprende le competenze direttamente collegate allo svolgimento del lavoro, sia sotto l'aspetto quali-quantitativo ed organizzativo che dell'orientamento ai risultati e della pianificazione.

• Area Relazionale: comprende le competenze che emergono nel rapporto interpersonale, finalizzate anche alla costituzione di un gruppo. Rientrano anche le competenze relative all'efficacia della comunicazione con colleghi, collaboratori e include le competenze necessarie per costruire e mantenere rapporti relazionali utili al raggiungimento degli obiettivi, con modalità orientate alla mediazione in chiave negoziale.

- **Area Leadership**: comprende le competenze necessarie ad esercitare azioni di influenzamento e persuasione, al fine di presentare e difendere con assertività le proprie decisioni. Include le competenze necessarie per orientare, gestire e sviluppare il proprio gruppo di collaboratori.
- **Area Efficacia Personale**: atteggiamento di sicurezza che manifesta la convinzione, supportata da fatti, motivazioni, aspetti caratteriali, di poter assolvere un compito, raggiungere un obiettivo, prendere decisioni, convincere gli altri. Include le capacità di adeguare il proprio stile a situazioni e contesti che cambiano.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio decreto a conclusione della procedura indetta con il presente avviso e avrà durata dalla data di sottoscrizione o successiva indicata nel contratto e terminerà con la scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica. Gli effetti del decreto sono comunque subordinati alla stipula del contratto.

L'incarico potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento con provvedimento motivato per risultati inadeguati, per inadempienza grave e reiterata, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il contratto a tempo determinato connesso all'incarico è risolto di diritto in tutti i casi specificamente previsti dalla legge. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Le prestazioni lavorative che potranno eventualmente estendersi anche oltre il normale orario di lavoro non daranno diritto al riconoscimento di straordinari;

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, ivi comprese le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile, dal vigente CCNL Comparto Enti Locali, dalle norme statutarie e regolamentari interne, nonché dalle disposizioni dettate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dal Codice di Comportamento del Comune di Eboli.

Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego e di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i. e all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, laddove già stipulato.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6, del DPR n. 487/1994, modificato dal DPR n. 82/2013, si evidenzia che alla data del 31 dicembre 2023 la percentuale delle donne, inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, era pari al 42%, quella degli uomini era pari al 58%, e che pertanto *non* è necessario riservare posti al genere meno rappresentato per non superamento della soglia percentuale prevista.

2. Requisiti di accesso alla selezione

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

2.1 Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana ovvero di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs.165/2001. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc...). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica e psichica all'impiego nel profilo richiesto; L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente, nonché

successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;

d) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).

e) godimento dei diritti civili e politici e, pertanto non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

f) non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

g) insussistenza di condanne con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art 3 del DPR 14/11/2002 n. 313, devono darne notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emano ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

h) non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano incompatibilità o inconfiribilità all'assunzione dell'incarico previste dal D.Lgs. n.39/2013 e s.m.i..

i) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

j) possesso della patente di guida di categoria B, ovvero titolarità di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia;

k) Conoscenza lingua inglese e programmi informatici più diffusi;

2.2 Requisiti specifici

a) Titolo di studio:

- ❖ Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza;
- ❖ Laurea specialistica in Giurisprudenza (22/S) ex D.M, 509/1999;
- ❖ Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) ex D.M. 270/2004;

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I possessori di titoli di studio esteri devono altresì:

- essere in possesso della dichiarazione di equipollenza con il titolo di studio richiesto per l'accesso al presente concorso. Alla domanda dovrà essere allegata idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

- oppure devono aver richiesto il riconoscimento dell'equivalenza del titolo così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs 165/2001. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

b) Requisiti professionali:

i. Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;

ii. Iscrizione all'albo speciale Cassazionisti e Giurisdizioni superiori;

iii. Essere in possesso di una particolare e comprovata qualificazione professionale, acquisita o desumibile alternativamente da uno dei seguenti gruppi di requisiti:

- ✓ aver maturato esperienza di servizio per almeno 5 anni nei ruoli di Enti Pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/200, svolti in posizioni di lavoro corrispondenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), o corrispondenti alla carriera direttiva (sono esclusi gli incarichi di consulenza e i rapporti di collaborazione a progetto) nel settore legale;
- ✓ avere maturato esperienza di servizio per almeno 2 anni nei ruoli di Enti Pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/200, svolti in posizioni di lavoro con qualifica dirigenziale o funzioni dirigenziali equivalenti;
- ✓ aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e/o da concrete esperienze di lavoro maturate presso tutti i comparti della PP.AA.;
- ✓ aver svolto attività per Organismi ed Enti Pubblici o Privati ovvero Aziende Pubbliche o Private con esperienza documentata con attestati o dichiarazioni rilasciate a sensi di legge;

3. Possesso dei requisiti

Tutti i succitati requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti dal candidato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Eboli.

I candidati che abbiano reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici, saranno passibili di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso per difetto di uno o più dei requisiti di cui al precedente articolo 2.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta inoltre, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

4. Modalità e termini di presentazione delle candidature

La domanda va presentata esclusivamente per via telematica tramite la "Piattaforma unica di reclutamento" InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA". È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda al di fuori di quello sopra indicato. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine delle ore 12.00 del giorno 23 agosto 2024.**

Il termine di presentazione delle domande è perentorio ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Comune di Eboli non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Eboli si riserva la facoltà di effettuare i controlli sulla validità delle domande, sul possesso dei requisiti e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione.

5. Contenuti della domanda

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, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e PEC);
- il possesso di tutti i requisiti richiesti generali e specifici previsti nel presente avviso di selezione, con indicazione del titolo di studio, della data di conseguimento, dell'istituto che l'ha rilasciato e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso nonché conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione ed allegazione del provvedimento normativo che la sancisce
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;

Il candidato, inoltre, dovrà compilare/allegare il proprio curriculum vitae, redatto in carta libera e debitamente firmato; lo stesso dovrà consistere nell'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte; Il curriculum, dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, fornendo 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 formativa e professionale. E' possibile non compilare i campi relativi alle passate esperienze se correttamente riportate nel curriculum che si allega.

6. Valutazione delle candidature

Una Commissione appositamente nominata con provvedimento successivo alla scadenza del termine di presentazione delle candidature esaminerà le domande pervenute, limitatamente al possesso dei

requisiti soggettivi e all'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare; all'esito, formula l'elenco dei candidati da sottoporre alla valutazione successiva del Sindaco. Per individuare tale elenco la Commissione procederà ad un esame comparativo dei curricula. La valutazione operata dalla Commissione non dà luogo pertanto alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco, eventualmente supportato dal Segretario Generale, esaminati gli atti della procedura, convocherà tra i candidati segnalati quelli che presentano un curriculum di maggior pregio ed interesse per un colloquio di approfondimento. In base al numero di domande che perverranno, il Sindaco si riserverà quindi la facoltà, a sua insindacabile discrezione, di non procedere a colloquio con tutti i candidati ammessi ma solo con quelli con il maggior numero, specificità e/o varietà di titoli. La comunicazione dei candidati ammessi/esclusi al colloquio, così come tutte le ulteriori comunicazioni saranno pubblicate sul portale "InPa" e sul sito Internet del Comune di Eboli e avranno 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 online.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Il colloquio è orientato ad accertare il possesso da parte dei candidati della preparazione professionale/culturale/scientifica e delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire.

Il Sindaco, eventualmente supportato dal Segretario Generale, conclusa la fase dei colloqui può riservarsi di non ricoprire alcun incarico oppure può emettere il decreto di conferimento dell'incarico, a cui farà seguito la conseguente stipula del contratto individuale di lavoro. In ogni caso l'assunzione resterà subordinata alla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

Resta inteso che la presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, la valutazione operata ad esito della selezione condotta ha finalità comparative ed è intesa esclusivamente ad individuare una possibile parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

7. Conferimento dell'incarico

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà al conferimento dell'incarico con proprio decreto, con conseguente stipulazione del contratto individuale di lavoro. La nomina, infatti, ha carattere fiduciario, con discrezionalità di scegliere quel candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfano le esigenze della professionalità richiesta. L'affidamento dell'incarico di che trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento stesso, alle

disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

E' facoltà del Sindaco ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000, revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, per risultati inadeguati, per inadempienza grave e reiterata, per sopravvenienza di cause di incompatibilità. Si rammenta che nei casi previsti dal comma 4 dell'art. 110 TUEL, il contratto sarà risolto di diritto.

8. Trattamento economico

Al soggetto incaricato è riconosciuto il trattamento economico e normativo dai contratti collettivi nazionali e decentrati del comparto Funzioni Locali.

Spettano, inoltre, la tredicesima mensilità e le indennità e i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi, dal CCNL e dalla contrattazione integrativa. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

9. Trattamento dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura di selezione.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Eboli, Via Matteo Ripa, n. 49.

PEC: protocollo.eboli@legalmail.it

Il Responsabile del trattamento è il soggetto affidatario del relativo servizio delle fasi della procedura. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione nell'ambito della procedura medesima. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al

trattamento. L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

In relazione alle informazioni di cui entrerà in possesso il Comune di Eboli, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

Finalità del trattamento

I dati forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione.

Modalità del trattamento e conservazione

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dal Responsabile del trattamento, nonché dai soggetti designati dal Titolare. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti non sono oggetto di diffusione né di comunicazione a ulteriori soggetti, salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge. I dati raccolti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Eboli, Via Matteo Ripa, n. 49.

PEC: protocollo.eboli@legalmail.it

Per ogni ulteriore informazione consultare la pagina <https://comune.eboli.sa.it>

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il DPO (Data Protection Officer o Responsabile della protezione dei dati personali) del Comune di Eboli è il dr. Paolo Tiberi.

10. Disposizioni finali

Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza alcuna riserva di tutte le disposizioni ivi contenute. La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio online dell'Ente;
- sul sito Internet nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- sul Portale Unico del Reclutamento (inpa.gov.it)

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 avviso 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.

La procedura non ha carattere vincolante per l'amministrazione, che ha facoltà di non conferire alcun incarico;

L'Amministrazione si riserva, altresì, 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 dall'avviso, 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 dall'avviso e prima di dare inizio alle operazioni di selezione, la riapertura dei termini medesimi;

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

Solo nel caso in cui verrà individuata una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, il candidato individuato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati.

Per ogni ulteriore informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane contattando il num. 0828 328216/288 o inviando una pec all'indirizzo PEC: protocollo.eboli@legalmail.it.

**Il Responsabile dell'Area ad Elevata Qualificazione
"Affari Generali e Risorse Umane"
Dott. Antonio SAVI**