



COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE
PROVINCIA DI AVELLINO

Prot. n. 2205/2024

AVVISO DI INTERPELLO RISERVATO AGLI IDONEI NON VINCITORI COLLOCATI IN PRIMA POSIZIONE UTILE ALLO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE CONCORSUALI APPROVATE DA ALTRI ENTI LOCALI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. RIAPERTURA DEI TERMINI DI PARTECIPAZIONE.

Pubblicazione avviso all'albo pretorio in data 22.04.2024

Termine di ricezione domande: entro il 13.05.2024

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2023 recante: *“Approvazione del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021”*, e successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 5/2024 recante: *“Modifica del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 nella sezione n. 3 organizzazione e capitale umano, sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP). Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 e consistenza quali-quantitativa della Dotazione Organica ai sensi dell’articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001”*;

Richiamata la propria determinazione R.G. n. 408/2023 di indizione della procedura finalizzata allo scorrimento di graduatoria concorsuale approvata da altro Ente del comparto Funzioni Locali, per l’assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare nell’area ISTRUTTORI del vigente CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali, nel profilo di “istruttore amministrativo” con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per n. 25 ore settimanali;

Visto l’Avviso prot. n. 5956/2023 con cui questo Ente ha avviato la procedura di interpello riservata agli idonei di graduatorie concorsuali approvate da altri Enti del comparto Funzioni Locali, collocati, alla data di scadenza dell’avviso, in prima posizione utile per lo scorrimento;

Richiamata la propria determinazione R.G. n. 139/2024 con cui è stato disposto di riaprire i termini di partecipazione all’Avviso prot. n. 5956/2023, e fatto comunque salvo l’elenco definitivo dei candidati già ammessi alla successiva procedura di selezione, approvato con determinazione R.G. n. 76/2024;

Richiamato il Regolamento comunale in materia di procedure concorsuali, selettive e di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123/2023 del 04.12.2023; in particolare, l’articolo 32 rubricato “Convenzioni per la gestione comune di selezioni e per lo scorrimento di graduatorie”;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,

Visto il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. n. 487/1994 "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";

Vista la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8 (con validità attuale fino al 31.12.2024);

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove selettive;

RENDE NOTO

Che sono RIAPERTI i termini di partecipazione alla procedura di interpello, disciplinata con precedente Avviso prot. n. 5956/2023, che si riporta integralmente nel seguito con l'unica modifica del termine di partecipazione riportato all'art. 4.

Per effetto della riapertura dei termini di partecipazione alla procedura di interpello, è fatto comunque salvo l'elenco definitivo dei candidati già ammessi alla successiva procedura di selezione, approvato con determinazione R.G. n. 76/2024, ai quali non è richiesto di ri-presentare istanza di partecipazione.

ART. 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA E NORME GENERALI

1. Il Comune di Santo Stefano del Sole indice la procedura di interpello riservata agli idonei di graduatorie concorsuali approvate da altri Enti del comparto Funzioni Locali, collocati, alla data di scadenza del presente avviso, in prima posizione utile per lo scorrimento.
2. La procedura ha lo scopo di individuare la graduatoria concorsuale e l'Ente titolare della stessa con cui stipulare una Convenzione finalizzata allo scorrimento secondo l'ordine di merito della graduatoria e l'assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'area ISTRUTTORI del vigente CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali, nel profilo di "istruttore amministrativo" con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per n. 25 ore settimanali.

Declaratoria del profilo professionale ricercato: il profilo di attribuzioni prevede lo svolgimento di attività istruttoria e del ruolo di responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90, nell'ambito dei servizi amministrativi dell'Ente. Il ruolo prevede, oltre alla istruttoria dei procedimenti e il supporto nelle attività di competenza del responsabile dei servizi amministrativi, la gestione di attività di front-end a contatto diretto con il pubblico. Il lavoratore è inserito, con ruoli di responsabilità, nell'Unità Organizzativa deputata alla gestione dei Servizi amministrativi e

alla programmazione e gestione del Personale.

3. Il trattamento economico è quello previsto nella tabella G del CCNL 16.11.2022, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.
4. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ed in conformità al Piano triennale delle Azioni Positive.
5. Non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla Legge n. 68 del 13/3/1999.
6. Non è operante la riserva dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, in quanto trattasi di scorrimento di graduatoria di Concorso Pubblico già bandito da altro Ente locale del comparto.
7. L'utilizzo di graduatorie di altri Enti Locali è stato originariamente previsto dall'art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350 ed esteso successivamente agli Enti Locali; per effetto dell'art. 17 comma 1-bis del D.L. n. 162/2019 convertito con modificazioni dalla legge n. 8/2020 gli Enti Locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide disapplicando le disposizioni contenute all'art. 91 c. 4 del TUEL D.lgs. n. 267/2000.
8. La procedura è disciplinata dal Regolamento comunale in materia di procedure concorsuali, selettive e di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123/2023 del 04.12.2023; in particolare, dall'articolo 32 rubricato "Convenzioni per la gestione comune di selezioni e per lo scorrimento di graduatorie".
9. Nella gestione delle graduatorie di idonei di pubblici concorsi si applicano, nel periodo di vigenza, le disposizioni dell'articolo 35, comma 5-ter del D.lgs. n. 165/2001, con riferimento ai limiti numerici previsti per gli idonei.
10. La presente procedura di interpello, pur essendo finalizzata al reclutamento ordinario di personale per la copertura di un posto in dotazione organica, non costituisce Concorso Pubblico e non soggiace alle prescrizioni proprie delle procedure concorsuali, in quanto ha lo scopo di individuare la graduatoria concorsuale oggetto di scorrimento, previa convenzione con l'Ente titolare della stessa, secondo un'articolata disciplina recata nel Regolamento comunale in materia e riprodotta nel successivo art. 3 del presente avviso.
11. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di interpello, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Per la partecipazione alla procedura e per l'assunzione in servizio presso questo Ente è necessario il concomitante possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza:
 - cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
 - cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
 - familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - b) età non inferiore a diciotto anni, e non superiore al limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo;

- c) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile nati prima dell'anno 1986;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
 - f) non essere stato dispensato, destituito dal servizio e licenziato: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - g) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ancorché non passate in giudicato, ovvero, di avere riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.c.), specificando la tipologia, o avere procedimenti penali pendenti, specificando la tipologia;
 - h) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/92. L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria;
 - i) titolo di studio richiesto: diploma di istruzione secondaria superiore a ciclo completo (che permette l'accesso all'Università). I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi, purché il titolo sia stato riconosciuto equivalente ad uno dei titoli richiesti nei modi previsti dalla legge o sia stato riconosciuto equivalente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001. Nel caso in cui il titolo conseguito all'estero sia stato riconosciuto equivalente, il candidato dovrà dimostrare l'equivalenza stessa mediante l'inoltro del provvedimento che la riconosce entro il termine di presentazione della candidatura.
2. I requisiti previsti al precedente comma 1 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'assunzione, fatto salvo quanto previsto da norma di legge.
3. Per la partecipazione alla procedura è richiesto come ulteriore requisito, a pena di esclusione, l'aver superato una precedente procedura concorsuale pubblica bandita da altro Ente del comparto Funzioni Locali per la copertura di posti equivalenti, rispetto a quello oggetto del presente avviso, ed essere, alla data di scadenza del presente avviso, collocato in "prima posizione utile per lo scorrimento" della graduatoria finale di merito in corso di validità ed efficacia.

ART. 3 - ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

1. L'individuazione della graduatoria oggetto di scorrimento e l'assunzione in servizio del candidato idoneo costituisce l'esito di una procedura trasparente, in ossequio al principio costituzionale di imparzialità, ed è articolata come segue:
- a) istruttoria delle istanze pervenute all'esito dell'interpello, e stesura dell'elenco degli idonei "ammessi con riserva"; l'ammissione "definitiva" degli idonei aspiranti all'assunzione è subordinata alla verifica di efficacia e validità temporale della graduatoria in cui gli stessi risultano collocati, alla equivalenza tra il posto da coprire e quello bandito dall'Ente titolare della graduatoria, nonché all'acquisizione della disponibilità dell'Amministrazione detentrici allo scorrimento della graduatoria concorsuale;
 - b) la "verifica di efficacia e validità temporale" della graduatoria concorsuale di altri Enti tiene conto dell'obbligo di preventiva effettuazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 nonché della facoltatività della mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n.

165/2001 per il perdurante effetto dell'art. 3 comma 8 della legge 56/2019, ed inoltre della presenza di contenzioso avente ad oggetto la legittimità della procedura concorsuale e della sua graduatoria finale di merito; la validità temporale della graduatoria concorsuale è valutata anche con riferimento al termine prescritto all'art. 35 comma 5-ter del D.lgs. n. 165/2001 in combinato disposto con l'art. 88 del D.lgs. n. 267/2000 (attualmente fissato in anni due);

- c) la “verifica di equivalenza” viene effettuata ponendo a confronto la declaratoria del profilo professionale ricercato con quella del concorso espletato, nonché valutando la procedura concorsuale che ha dato luogo alla formazione della graduatoria, con speciale riguardo alle prove di esame e ai requisiti di partecipazione dei candidati; non rileva, ai fini della verifica di equivalenza, il regime orario di inquadramento, tempo pieno o tempo parziale, in considerazione della ininfluenza di tale scelta sulle caratteristiche della selezione concorsuale;
- d) trasmissione di formale richiesta, indirizzata a ciascuna Amministrazione detentrica, di disponibilità all'utilizzo della graduatoria concorsuale nella quale risulti collocato il soggetto idoneo ammesso con riserva, e verifica che tale candidato aspirante sia collocato al primo posto utile allo scorrimento; il nulla osta preventivo all'utilizzo della graduatoria dovrà pervenire entro il termine di 7 giorni dalla richiesta;
- e) approvazione dell'elenco definitivo dei candidati ammessi alla successiva procedura di selezione; la selezione è riservata agli idonei collocati in prima posizione utile allo scorrimento di ciascuna graduatoria concorsuale;
- f) nomina della commissione esaminatrice;
- g) la commissione effettua un colloquio volto a valutare il profilo generale di competenze, capacità e attitudini comportamentali del candidato, rispetto all'inquadramento nello specifico servizio/ufficio e all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale da ricoprire, attribuendo un massimo di 30 punti graduati in base ad una scala predeterminata di valori e corrispondenti giudizi; la Commissione può a tal fine organizzare colloqui di gruppo e/o sottoporre i candidati all'esame di casi pratici desunti dall'esperienza amministrativa e gestionale;
- h) all'esito della fase selettiva, la Commissione stabilisce l'idoneità generale del soggetto aspirante a ricoprire il posto vacante, formando la graduatoria di merito; a parità di punteggio, è preferito il candidato più giovane;
- i) stipula della convenzione con l'Ente titolare della graduatoria concorsuale ove risulta collocato, in prima posizione utile allo scorrimento, il candidato idoneo selezionato;
- j) provvedimento di assunzione del candidato idoneo negli organici del Comune;
- k) sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione “Bandi di concorso” del sito web istituzionale di questo Comune.
2. Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso la modulistica predisposta dal Comune, allegata al presente avviso, **entro il termine perentorio di giorni 20 decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio.**
3. Qualora il termine di scadenza per l'invio della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
4. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato.
5. La domanda dovrà pervenire entro i termini sopraindicati, al seguente indirizzo PEC del Comune: comunesantostefanodelsole@legalmail.it e recare in oggetto: **INTERPELLO PER SCORRIMENTO GRADUATORIA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**. La domanda è prodotta e trasmessa, mediante una delle seguenti modalità alternative:
 - A. Domanda in originale digitale, formato .pdf, sottoscritta con firma digitale e trasmessa con posta elettronica certificata.

- B. Copia per immagine su supporto informatico (scansione), della domanda originale analogica sottoscritta con firma autografa, unitamente a copia per immagine del documento di identità, trasmesse con posta elettronica certificata.
 - C. Domanda e documentazione in originale digitale, formato .pdf, e copia per immagine su supporto informatico (scansione) del documento di identità, trasmesse con posta elettronica certificata intestata al candidato titolare della medesima, ai sensi dell'art. 65 c. 1 lett. c-bis del D.lgs. n. 82/2005.
6. Ai fini della verifica del rispetto del termine prescritto, farà fede unicamente la data riportata sulla ricevuta di consegna rilasciata al mittente dal sistema di posta elettronica certificata.
 7. Non sono imputabili al Comune, eventuali disfunzioni dei servizi utilizzati per la trasmissione e consegna della documentazione, ovvero, le conseguenze ascrivibili alla mancata indicazione dell'oggetto all'interno del messaggio di posta elettronica certificata.
 8. Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno tramite PEC, ove non diversamente stabilito nel presente avviso.

ART. 5 – AMMISSIONI ED ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

1. Le cause di esclusione dalla procedura, per inammissibilità della domanda di partecipazione, afferiscono ai seguenti vizi insanabili:
 - a) produzione e/o trasmissione della documentazione richiesta secondo modalità e/o tempistica difformi rispetto alle prescrizioni del presente Avviso;
 - b) mancanza dei requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 2.
2. Scaduto il termine di presentazione delle domande previsto dall'Avviso, il Responsabile del procedimento verifica le domande presentate dai candidati entro il termine di scadenza, con riferimento alle suddette cause di esclusione, e ne determina l'ammissione "con riserva" o l'esclusione dalla procedura.
3. Le domande contenenti omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per le "regolarizzazioni" solo formali dei documenti di rito inoltrati, per le quali il responsabile del procedimento provvederà ad ammettere "con riserva" assegnando al candidato un termine per regolarizzare. Decorso infruttuosamente tale termine, il candidato è escluso dal concorso con provvedimento motivato del Responsabile del procedimento.
4. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione o di dichiarazioni previste espressamente nel presente Avviso o nella modulistica allegata.
5. L'ammissione "definitiva" degli idonei aspiranti all'assunzione è subordinata alla verifica di efficacia e validità temporale della graduatoria, alla equivalenza tra il posto da coprire e quello bandito dall'Ente titolare della graduatoria, nonché all'acquisizione della disponibilità dell'Amministrazione detentrici allo scorrimento della graduatoria concorsuale, secondo le modalità procedurali indicate al precedente art. 3.
6. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro ove tale condizione si verifichi dopo la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice è nominata una volta spirato il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.
2. La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, tenendo conto delle cause ostative al conferimento secondo la disciplina vigente applicabile. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato a uno dei due sessi.
3. La commissione effettua un colloquio volto a valutare il profilo generale di competenze, capacità e attitudini comportamentali del candidato, rispetto all'inquadramento nello specifico

servizio/ufficio e all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale da ricoprire, attribuendo un massimo di 30 punti graduati in base ad una scala predeterminata di valori e corrispondenti giudizi resi noti prima dell'effettuazione del colloquio; la Commissione può, a tal fine, organizzare colloqui di gruppo e/o sottoporre i candidati all'esame di casi pratici desunti dall'esperienza amministrativa e gestionale.

ART. 7 – CALENDARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

1. Il calendario e la sede del colloquio, saranno resi noti mediante avviso pubblicato all'albo pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso" del sito web istituzionale di questo Comune.
2. L'avviso, cui è attribuito valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sostituisce la comunicazione nei confronti del singolo candidato qualora non ne sia stata comunicata l'esclusione.
3. I candidati dovranno, senza ulteriori comunicazioni, presentarsi nella sede e nel giorno stabilito nel predetto avviso per lo svolgimento del colloquio, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio, da intendersi come espressa rinuncia, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.
4. L'esito del colloquio sarà pubblicato con le stesse modalità di cui al comma 1.

ART. 8 – GRADUATORIA

1. La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito da ciascun candidato al colloquio.
2. La graduatoria così formulata, unitamente al verbale sottoscritto da tutti i membri della commissione, viene rimessa al Responsabile del procedimento per i successivi adempimenti.
3. La graduatoria formata all'esito della selezione, rimane efficace per l'eventuale scorrimento della stessa, esclusivamente nel caso in cui non si dovesse procedere alla stipulazione della Convenzione con l'Ente titolare della graduatoria concorsuale, o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato idoneo selezionato.

ART. 9 – CONVENZIONE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Questo Ente procederà alla stipula della convenzione con l'Ente titolare della graduatoria concorsuale ove risulta collocato, in prima posizione utile allo scorrimento, il candidato idoneo selezionato, avendo acquisito preliminarmente tale disponibilità come previsto al precedente art. 3 comma 1 lett. d).
2. Stipulata la convenzione per lo scorrimento della graduatoria, il candidato idoneo è invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ed è assunto in prova nel profilo professionale previsto e nell'area Istruttori del CCNL 16.11.2022. Ove l'interessato non assuma servizio entro il termine stabilito dall'amministrazione nella lettera di convocazione, lo stesso si intenderà rinunciario al posto.
3. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio potrà essere prorogato dal responsabile del servizio per non più di 30 giorni, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.
4. Qualora l'interessato assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

ART. 10 - NORME FINALI

1. Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi agli interessati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Santo Stefano del Sole per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito web istituzionale dell'Amministrazione.

2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.
3. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
4. L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.
5. Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.
6. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, di quanto previsto dal presente Avviso e di tutti gli atti ad esso connessi.
7. Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 7/8/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, è il Responsabile del Servizio Personale.
8. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle norme di fonte primaria e secondaria vigenti.

Il Responsabile del Servizio Personale
Segretario Comunale
f.to Dott. Pellegrino Gaglione