



COMUNE DI COLLEPASSO

PROVINCIA DI LECCE

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO. SETTORE AFFARI GENERALI

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 14.3.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2022/2023/2024, che prevede la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, tra l'altro, mediante concorso pubblico;
- l'art. 3 - comma 8 - della Legge n. 56/2019, in base al quale si può prescindere dall'attivazione della procedura di selezione finalizzata alla valutazione di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi pubblici e delle selezioni, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 172 del 23.9.2010 immediatamente esecutiva;
- la comunicazione ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, prot. 4394, inviata in data 8.4.2022 alla Regione Puglia ;
- la nota della Regione Puglia, acquisita al protocollo comunale n. 5623 del 4.5.2022, con la quale si comunicava l'assenza di soggetti aventi caratteristiche compatibili con il profilo richiesto nell'elenco regionale del personale in disponibilità;

DATO ATTO che è decorso il termine dei 45 giorni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 13.6.2022 con la quale è stato emanato apposito atto di indirizzo per la copertura del posto di "Istruttore direttivo amministrativo" cat. D1, mediante concorso pubblico;

RICHIAMATA, inoltre, la deliberazione della G.C. n. 117 del 23.8.2022 avente per oggetto: "**D.L. 36/2022 convertito nella legge 29.6.2022 n. 79. Approvazione disciplina transitoria in relazione ai nuovi bandi di concorso**";

CONSIDERATO che, in relazione al D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni nella legge n. 79/2022, i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possano concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale;

VISTO il D.M. 22.7.2022 sulla G.U. n. 215 del 14.9.2022;

VISTI il D.Lgs. n. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

RICHIAMATA la Legge n. 76/2021 di conversione del DL n. 44/2021 (in G.U. 31/05/2021, n. 128);

VISTO il D.L. n. 36/2022 convertito nella legge 79/2022;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 4.10.2022 con la quale è stato approvato in schema il presente bando di concorso;

IN ESECUZIONE della determinazione n. 81 del 10.11.2022 di approvazione del presente Bando di concorso pubblico, con la quale è avviata la procedura di concorso finalizzata alla copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D posizione economica D1;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D", posizione economica D1 del CCNL Comparto Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato, per il **Settore: Affari Generali – Servizi amministrativi – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione – Cultura.**

Le attività del profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo sono caratterizzate da:

1. un'elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
2. relazioni organizzative interne, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;
3. relazioni esterne di tipo diretto e quelle con gli utenti di natura diretta, anche complessa e negoziale;
4. organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, valutando l'efficienza delle procedure ed eventualmente proponendone nuove e più efficaci;
5. predisposizione di atti e verifica dei risultati anche al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse.

In particolare, l'Istruttore Direttivo Amministrativo svolge attività istruttoria direttiva in campo Amministrativo sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e dell'organizzazione di competenza del settore al quale è assegnato.

Competenze richieste:

1. **Conoscenza del settore combinata a capacità di programma e di leadership**
2. **autonomia** (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e dei collaboratori);
3. **problem solving e innovazione** (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto);
4. **pianificazione e programmazione** (capacità di pianificare ed organizzare le risorse disponibili anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate);
5. **coordinamento dei collaboratori** (capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro);
6. **gestione delle emozioni e dello stress** (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti);
7. **capacità tecniche** (saper fare, saper comportarsi nel digitale e attraverso il digitale).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L'assegnazione ai servizi indicati non vincola in alcun modo il Comune di Collepasso che, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs 165/2001 e nella propria autonomia organizzativa, potrà esigere dal lavoratore tutte le prestazioni professionalmente equivalenti secondo quanto precisato nell'allegato A del CCNL 31/3/1999 Funzioni locali, concernente il sistema di classificazione del personale.

L'amministrazione Comunale si riserva di rettificare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso, nel pubblico interesse, fornendone adeguata motivazione.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO

Il trattamento economico è definito sulla base del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

In particolare, il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dall'eventuale trattamento economico accessorio e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro, ivi compresa l'eventuale retribuzione di posizione e di risultato.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);

- possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino UE e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine, né è ammessa l'assistenza di un traduttore);

- età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del personale dipendente;

- pieno godimento dei diritti civili e politici;

- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, compreso il caso di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro da parte di una Pubblica Amministrazione per mancato superamento del periodo di prova per la medesima figura professionale prevista dal bando, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957 per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo riabilitazione. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale, siano sottoposti a

misure di sicurezza o abbiano procedimenti penali in corso, alla luce della tipologia di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso. L'Amministrazione può inoltre, con provvedimento motivato, escludere dalla procedura concorsuale il Candidato condannato per reati che, se commessi in costanza di rapporto di lavoro, non ne avrebbero consentito la prosecuzione per la specifica gravità ai sensi delle disposizioni vigenti;

- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, quando alla condanna consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- assolvimento degli obblighi militari per i Candidati maschi nati entro il 31/12/1985;
- conoscenza della lingua inglese (livello base);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001.

- possesso del seguente titolo di studio:

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 509/1999:

- Classe 2: Scienze dei servizi giuridici
- Classe 15: Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- Classe 17: Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- Classe 19: Scienze dell'amministrazione
- Classe 28: Scienze economiche
- Classe 31: Scienze giuridiche

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 270/2004:

- L-14: Scienze dei servizi giuridici
- L-36: Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-18: Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-16: Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-33: Scienze economiche (Classe 28, L-33)

Laurea Specialistica appartenente ad una delle seguenti classi specialistiche, ai sensi del D.M. 509/1999:

- 22/S Giurisprudenza
- 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
- 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- 60/S Relazioni internazionali
- 64/S Scienze dell'economia
- 70/S Scienze della politica
- 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- 89/S Sociologia
- 99/S Studi europei
- 84/S Scienze economico aziendali

Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi magistrali, ai sensi del D.M. 270/2004:

- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- LM-52 Relazioni internazionali
- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- LM-Studi europei
- LM-77 Scienze economico-aziendali

Lauree conseguite secondo il vecchio ordinamento in:

- Diploma di laurea in Giurisprudenza
- Diploma di laurea in Scienze dell'Amministrazione
- Diploma di laurea in Scienze Politiche
- Diploma di laurea in Economia e Commercio

I Candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa, mediante richiesta indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, oppure, per partecipare, devono dichiarare ed allegare il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza o dell'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

- possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità e disponibilità ad utilizzare i mezzi comunali.

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. La mancanza, anche di uno solo dei requisiti di ammissione sopra indicati, comporta l'esclusione dalla selezione.

3. TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito hanno diritto a preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare; - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti; - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra; - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; - gli orfani di guerra; - gli orfani dei caduti per fatto di guerra; - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; - i feriti in combattimento; - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa (con oltre cinque componenti); - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti; - i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra; - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra; - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra; - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; - coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione Comunale di Collepasso; - i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico; - gli invalidi ed i mutilati civili; - i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il Candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

Le preferenze/riserve verranno prese in considerazione per la formazione della graduatoria finale soltanto per coloro che le abbiano indicate in maniera puntuale nella domanda di partecipazione al concorso e che ne siano risultati in concreto in possesso alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione. I concorrenti idonei dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei predetti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa, al fine dell'inserimento nella graduatoria.

4. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE La domanda dovrà essere redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando. Nella domanda, pena l'esclusione, il Candidato dovrà fare richiesta di partecipare alla selezione e dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, Codice fiscale, luogo ed indirizzo di residenza con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail, PEC personale (eventuale);
- 2) laddove diverso dal luogo di residenza, il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni (residuali) relative alla selezione, che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet;
- 3) il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, nonché gli eventuali titoli di preferenza/riserva con precisa indicazione di quelli posseduti;
- 4) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno di conseguimento e dell'Università che lo ha rilasciato, nonché del provvedimento di equivalenza o equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, oppure di aver avviato l'iter procedimentale per il conseguimento della dichiarazione di equivalenza entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- 5) la conoscenza della **lingua inglese che verrà accertata durante la prova orale**;
- 6) **la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse** (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet, ...);
- 7) il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità e la disponibilità ad utilizzare mezzi comunali;
- 8) la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificando quale condizione ricorre tra quelle indicate al paragrafo "Requisiti per l'ammissione"), ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 9) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 10) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se Candidato non italiano;
- 11) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- 12) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (salvo riabilitazione), né avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali eventualmente pendenti e le eventuali misure di sicurezza cui si è sottoposti (specificandone la natura);
- 13) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, quando alla condanna consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- 14) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 15) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, compreso il caso di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro da parte di una Pubblica Amministrazione per mancato superamento del periodo di prova per la medesima figura professionale prevista dal bando, oppure licenziato ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 16) il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 17) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- 18) il godimento dei diritti civili e politici;
- 19) l'eventuale necessità, a pena di decorrenza del beneficio, di tempi aggiuntivi o dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione alla propria specifica condizione di disabilità ai sensi della Legge n. 104/1992;
- 20) l'eventuale necessità, per i Candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di

scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La documentazione dovrà certificare che la richiesta è correlata ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) *(solo per i Candidati con DSA che necessitano di agevolazioni nello svolgimento delle prove ai sensi del comma 4 bis dell'art.3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021)*;

21) di avere effettuato il pagamento della tassa di concorso nell'importo e secondo le modalità stabilite dal bando;

22) di essere a conoscenza che le prove si svolgeranno in presenza fatte salve le indicazioni a livello sanitario che dovessero essere emanate in relazione all'andamento covid19 vigenti al momento delle prove;

23) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge (art. 3 del bando), nonché di eventuali precedenza; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda, esclude il Candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;

24) di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento, da parte del Comune di Collepasso, del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati;

25) di prendere atto che ogni comunicazione relativa al concorso, salva diversa indicazione del bando, verrà fatta attraverso il sito comunale www.comunedicollepasso.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e che tale forma di comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti;

26) di aver preso visione dell'informativa contenuta al punto 16 del bando di concorso relativo al trattamento dei dati personali;

27) il preciso recapito a cui il Comune potrà indirizzare ogni comunicazione inerente il concorso che non sia effettuata attraverso il sito comunale;

28) di autorizzare il Comune di Collepasso al trattamento dei propri dati finalizzato alla gestione della procedura selettiva in oggetto nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 679/2016;

29) di essere informato che il Comune di Collepasso tratterà i dati personali contenuti nella domanda, per le finalità connesse alla presente selezione, nel rispetto del Regolamento europeo 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati, con modalità cartacea ed elettronica.

Le dichiarazioni rese dal Candidato nella domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. I Candidati non cittadini italiani devono rendere e documentare le dichiarazioni nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 3 e 33 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa". La firma autografa in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Per la partecipazione alla procedura concorsuale il Candidato è tenuto al pagamento di euro 10,33 (dieci) a titolo di tassa di partecipazione alla selezione. L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile alla determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

Ai sensi del D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione del 12.11.2021, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova. A tal fine gli interessati sono tenuti a richiedere, nella domanda di partecipazione, la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari a fronte del proprio disturbo, nonché a documentare, con apposita documentazione rilasciata dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica di riferimento, il proprio disturbo specifico dell'apprendimento. La Commissione esaminatrice adotterà le misure ritenute idonee sulla base di proprio insindacabile giudizio e sulla scorta della documentazione prodotta dal Candidato.

La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione entro il termine stabilito per la presentazione della stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

5. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, debitamente sottoscritta, deve essere redatta esclusivamente sul modello allegato al presente bando e deve essere presentata, **a pena di esclusione**, entro e non oltre **le ore 13:00 del 22 dicembre 2022 (ovvero entro trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami»)**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) **consegna a mano in busta chiusa** e recante nome, cognome, indirizzo di residenza e la dicitura *“Contiene domanda di partecipazione alla procedura di concorso per Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D”* direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Collepasso, Piazza Dante, nei giorni e nelle ore di accesso al pubblico (dal Lunedì al Venerdì' dalla ore 10:00 alle ore 12:00 e Martedì e Giovedì anche dalle ore 16:00 alle ore 18:00) Il dipendente addetto al Protocollo comunale, rilascia fotocopia della busta contenente la domanda di partecipazione con l'indicazione della data e dell'ora di presentazione e con l'apposizione dell'etichetta di protocollo;
- b) **spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento** all'indirizzo: Comune di Collepasso - Ufficio Protocollo - Piazza Dante - 73040 Collepasso (Le) e recante, oltre al proprio nome, cognome e indirizzo di residenza, la dicitura: *“Contiene domanda di partecipazione alla procedura di concorso per Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D”*. **Si considerano pervenute in tempo utile solo le domande ricevute al Protocollo Comunale entro il termine di scadenza del bando.** La domanda dovrà pervenire entro e non oltre l'ora e il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando). L'Amministrazione declina qualsiasi responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del Candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa, ma imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore;
- c) **trasmissione da una casella di posta elettronica certificata** personale del Candidato all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Collepasso: **protocollo.comune.collepasso@pec.rupar.puglia.it**, la data e l'ora di presentazione coincidono con la data dell'avvenuta consegna della Pec rilevata dal sistema. Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo. La PEC deve contenere nell'oggetto l'indicazione *“Domanda di partecipazione al concorso per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D”*; la domanda deve pervenire entro e non oltre l'ora ed il termine di scadenza del presente bando; a tal fine farà fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle indicate e/o pervenute oltre le ore 13:00 del 22.12.2022. La domanda deve essere sottoscritta e la firma in calce non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità. La copia del documento di identità potrà non essere allegata qualora la firma venga apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda. In caso di trasmissione via PEC, sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:

- a) invio della domanda sottoscritta con firma digitale;
- b) invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) della domanda cartacea, con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità. Qualora il termine di presentazione della domanda scada in giorno festivo, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Con la domanda di partecipazione alla selezione, il Candidato autorizza il Comune di Collepasso alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito web del Comune.

6. ALLEGATI ALLA DOMANDA Alla domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale, dovrà essere allegata la documentazione di seguito indicata: • **copia cartacea non autenticata del documento di identità personale** in corso di validità (*solo nel caso in cui la domanda sia presentata in forma cartacea e firmata non in presenza dell'impiegato addetto a riceverla*); • **copia informatica del documento di identità personale** (foto/scansione) (*solo nel caso in cui la domanda venga trasmessa via PEC e non sia firmata digitalmente*); • **curriculum vitae datato e debitamente sottoscritto**; • **copia della ricevuta del versamento della somma di € 10,33** quale tassa di concorso effettuato tramite bonifico bancario presso la Tesoreria del Comune di Collepasso avente le seguenti coordinate bancarie IBAN:

IT42D0526279748T20990000041 oppure sul c/c postale n. 13740733

intestato al Comune di Collepasso servizio di Tesoreria con indicazione della causale di versamento, intestato al Comune di Collepasso, "Cognome e nome, Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo- Cat. D"; la tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso; • **certificazione medica**, rilasciata dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA) e la necessità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La documentazione dovrà certificare che la richiesta è correlata ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) (*solo per i Candidati con DSA che necessitano di agevolazioni nello svolgimento delle prove ai sensi del comma 4 bis dell'art.3 del DL n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021*); •

certificazione medica attestante la condizione di disabilità solo qualora vengano richiesti, ai sensi dell'art. 20 comma 1 e 2 della Legge n. 104/1992, ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame; • **per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**: copia di eventuale provvedimento di equipollenza o equivalenza del titolo di studio; in mancanza, la dichiarazione di avere avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio; • **dichiarazione ed idonea certificazione** attestanti che, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 114/2014, il Candidato, di cui all'art. 20, 2 -bis, della Legge n. 104/1992, non è tenuto a sostenere la eventuale prova preselettiva.

7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO Saranno ammessi al concorso i Candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. **Il mancato possesso dei requisiti richiesti o l'eventuale mancata regolarizzazione/integrazione delle dichiarazioni incomplete nel termine assegnato dal Comune, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura, insieme alla presentazione della domanda oltre i termini stabiliti.** Possono essere suscettibili di regolarizzazione le mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

L'eventuale esclusione verrà tempestivamente comunicata all'indirizzo indicato dai Candidati.
L'elenco dei Candidati ammessi all'eventuale preselezione o alla prova scritta sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito comunale www.comunedicollepasso.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso; tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, sostituisce ogni altra diretta ed individuale comunicazione agli interessati.
L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento della procedura concorsuale, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

8. EVENTUALE PRESELEZIONE

In presenza di un numero di domande di partecipazione al concorso **superiore a 100**, si potrà procedere ad una **preselezione** a quiz a carattere professionale e attitudinale per la verifica di capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico e di conoscenza delle materie oggetto di prova concorsuale.

Qualora la preselezione fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente; tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I Candidati che non si presenteranno all'eventuale preselezione saranno automaticamente esclusi dal concorso.

La preselezione potrà essere espletata e gestita con l'ausilio di apparecchiature informatiche e di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. A tal fine la Commissione potrà essere coadiuvata da una società specializzata.

Alla preselezione verrà attribuito un punteggio in base all'esito. Verranno ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati e pari merito della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito da ciascun Candidato.

Il punteggio riportato all'eventuale preselezione non concorre alla formazione del punteggio, strumentale alla graduatoria finale di merito, ma vale solo per l'ammissione alla prova scritta.

L'esito della preselezione verrà reso noto almeno quindici giorni prima della prova scritta mediante pubblicazione sul sito comunale www.comunedicollepasso.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun Candidato.

Ai sensi dell'articolo 25 – comma 9 della Legge 11/08/2014 n.114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'articolo 20 comma 2-bis della legge n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

L'elenco dei Candidati ammessi a sostenere la prova scritta a seguito dell'eventuale prova preselettiva, sarà pubblicato sul sito internet del Comune.

9. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, la capacità di risolvere casi concreti, tenuto conto delle competenze che deve possedere la figura professionale oggetto del presente bando ed elencate nella parte descrittiva.

Esse saranno costituite da una prova scritta ed una prova orale.

La **prova scritta** verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i.) e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/05 – CAD);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e CCNL Comparto "Funzioni Locali" e Performance organizzativa
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012);
- I reati contro la Pubblica Amministrazione.

- Disciplina nazionale e regionale in materia di Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e cultura con riferimento particolare alle competenze comunali.

La prova scritta sarà volta ad accertare l'attitudine e la capacità del Candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo, nonché le capacità del Candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico. La prova scritta potrà consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema, e/o di uno o più quesiti a risposta sintetica, e/o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali finalizzati all'accertamento della conoscenza delle sopraindicate materie o nella redazione di atti amministrativi. La suddetta prova sarà espletata con l'ausilio di strumenti informatici.

La **prova orale** sarà costituita da un colloquio vertente sulle materie oggetto della prova scritta. In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua straniera inglese (livello base), nonché la conoscenza delle principali applicazioni informatiche (Word, Excel, Open Office e similari, uso di posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet ecc.). **Durante le prove la Commissione valuterà, altresì:**

- **L'attitudine al ruolo e le capacità relazionali dei Candidati;**
- **Il livello di competenze e attitudini riscontrate in merito al profilo professionale oggetto del presente bando;**
- **La conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;**
- **Capacità di gestione di eventuali criticità;**
- **L'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali.**

Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, ipod, ecc.). Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i Candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni, né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso. La valutazione della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta giornaliera della Commissione dedicata a tale prova mediante pubblicazione dell'elenco dei Candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

10. SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE La Commissione esaminatrice, che verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, nella valutazione delle prove dispone del seguente punteggio:

- fino a 30/30 per la prova scritta;
- fino a 30/30 per la prova orale.
- fino a 20/20 per la valutazione dei titoli.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i Candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30. La prova orale si intenderà superata se il Candidato avrà ottenuto in essa una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta, nella prova orale e dai titoli. La mancata presentazione ad una qualunque delle prove comporta l'esclusione del Candidato. Per essere ammessi a sostenere le prove, i Candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

11. CALENDARIO, SEDI DELLE PROVE D'ESAME E MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Le modalità di svolgimento delle prove, il calendario, l'orario, la sede, saranno pubblicati, dopo la scadenza del bando, sul sito internet istituzionale del comune: www.comunedicollepasso.le.it nella sezione *Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso*:

- per l'eventuale prova preselettiva e per la prova scritta almeno quindici giorni prima della data di svolgimento delle medesime. Non si considera il giorno della pubblicazione;

- almeno venti giorni prima della data della prova orale. Non si considera il giorno della pubblicazione. La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Ogni altra comunicazione inerente il concorso sarà fornita ai Candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul portale istituzionale del Comune di Collepasso nella sezione Amministrazione Trasparenza - Concorsi Pubblici.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME.

La Commissione stabilisce preventivamente i criteri e le modalità con cui verranno valutate le prove e li pubblica sul sito comunale www.comunedicollepasso.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

I criteri devono consentire di risalire al procedimento logico seguito dalla Commissione nell'esprimere i giudizi espressi in valori numerici.

Il giudizio della Commissione è discrezionale ed è sindacabile solo sotto il profilo dell'eccesso di potere, dell'illogicità manifesta, travisamento dei fatti e disparità di trattamento.

Prova scritta

La Commissione dispone del seguente punteggio: fino a 30 punti.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

I Candidati che avranno superato la prova scritta verranno ammessi alla prova orale.

L'esito della prova scritta verrà reso noto almeno venti giorni prima della prova orale mediante pubblicazione sul sito comunale www.comunedicollepasso.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con l'indicazione del voto riportato da ciascun Candidato.

La prova scritta avrà la durata massima di un'ora salvo diverse indicazioni da parte della Commissione Giudicatrice in relazione al contenuto della prova.

Prova orale

La Commissione dispone del seguente punteggio: fino a 30 punti.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

La Commissione esaminatrice, al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, forma l'elenco dei Candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato e lo rende noto a tutti i Candidati.

Si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche più diffuse.

Le tracce delle prove, dopo lo svolgimento delle stesse, verranno pubblicate sul sito comunale www.comunedicollepasso.le.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

13. VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione Giudicatrice dispone del seguente punteggio: fino a 20 punti, in relazione al D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni nella legge n. 79/2022 il quale dispone che i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possano concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri di seguito riportati ed in particolare:

a) **Titoli di studio** (punteggio massimo 3,50 punti)

VOTO DI LAUREA	PUNTI
Voto da 66 a 76	0
Voto da 77 a 87	0,5
Voto da 88 a 98	1
Voto da 99 a 109	1,5
Voto da 110	2
Voto 110 e lode	2,50

- **Per il possesso della laurea:**
magistrale, o a ciclo unico, laurea ex quadriennale o quinquennale
è attribuito 1 punto oltre a quelli suindicati in relazione al punteggio conseguito.

b) **Titoli di servizio: (max 10 punti)**

Per servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. è attribuito il punteggio di

- 0,50 per ogni sei mesi di servizio, full time, a tempo indeterminato o determinato nonché ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, in categoria D o dirigenziale;
- 0,25 per ogni 6 mesi in categoria C.

Il suindicato punteggio è dimezzato in presenza di servizio a part-time.

Il servizio militare e il servizio civile sono equiparati a servizio prestato nelle PP.AA. con attribuzione del punteggio di 0,50 per ogni sei mesi di servizio.

c) **TITOLI VARI: (max 5)**

- Pubblicazioni attinenti le materie d'esame - Punti 1
- Corsi di formazione, aggiornamento o specializzazione professionale sulle materie inerenti gli enti locali, con giudizio finale superiore a 30 ore - Punti 0,50
- Corsi di formazione, aggiornamento o specializzazione professionale sulle materie attinenti gli enti locali senza giudizio finale – inferiore a 30 ore - Punti 0,25
- Corsi di formazione, aggiornamento sulle materie attinenti gli enti locali – Punti 0,10

d) **CURRICULUM (max 1,50)**

- Master/dottorato di ricerca sulle materie attinenti gli enti locali (documentato) punti 1,00
- Relatore in convegni, congressi, seminari sulle materie attinenti gli enti locali (documentato) punti 0,25
- Altri elementi ricavabili da Curriculum (da attribuire a insindacabile Giudizio della commissione) punti 0,25

Il Curriculum deve essere datato e sottoscritto dal candidato a pena di nullità delle dichiarazioni in esso contenute.

La valutazione dei titoli da parte della Commissione dovrà avvenire prima della correzione della prova scritta. La scheda relativa al punteggio per titoli, dei candidati, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

14. FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria di merito.

Saranno collocati in graduatoria i concorrenti che abbiano superato la prova scritta e la prova orale, sulla base dei punteggi conseguiti nelle diverse prove sostenute, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando.

La graduatoria finale di merito è ottenuta sommando, per ciascun Candidato ammesso, il punteggio relativo alla prova scritta (max 30 punti) , quello relativo alla prova orale (max 30 punti) e per titoli (max 20 punti).

La graduatoria di merito, approvata con atto del Segretario Comunale, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo online del Comune di Collepasso e sul sito del Comune www.comunedicollepasso.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso, e sarà comunicata a ciascun Candidato classificato e rimarrà efficace per un termine di due anni decorrente dalla predetta data di approvazione, salvo diverse disposizioni legislative in merito.

La mancata accettazione della presa in servizio da parte del Candidato, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, ed al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un Candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

L'accesso agli atti delle procedure selettive è consentito a conclusione del procedimento concorsuale e viene disciplinato dalla seguente normativa:

- capo V della legge n. 241/1990;
- art. 5 comma 1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013.

15. INFORMAZIONI GENERALI

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale. L'assunzione è, in ogni caso, subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alle disponibilità finanziarie ed alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in base alle disposizioni di legge in materia di personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro. Il vincitore dovrà presentare, nel termine comunicato, la documentazione prescritta dalle vigenti disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Nello stesso termine, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non svolgere altre attività di lavoro autonomo o subordinato. In caso contrario dovrà presentare espressa opzione per l'impiego presso il Comune. Saranno considerati rinunciari i Candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria. Il Candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione. L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà il vincitore a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle mansioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta ovvero la mancata presentazione alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso. Ai sensi dell'art. 14-bis, comma 5-septies del D.L. 4/2019 i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

16. COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del Candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Comunale. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Collepasso saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Collepasso. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

18. ALTRE INFORMAZIONI Il bando ed il relativo modello per la domanda di partecipazione possono essere scaricati alla pagina web www.comunedicollepasso.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Per chiarimenti ed informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria: tel.0833341568 dalle ore alle 10.00 ore 12:00. **19. DISPOSIZIONI FINALI** Il presente bando costituisce "*lex specialis*" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il Responsabile: - potrà, ricorrendone le condizioni, sospendere, annullare d'ufficio o revocare in autotutela il presente Bando pubblico di concorso senza che per i Candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere; - potrà, quando l'interesse pubblico lo richieda, rettificare il presente Bando pubblico di concorso senza che per i Candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere; - ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del presente bando di concorso o di riaprirne i termini, senza che per i Candidati, che abbiano già presentato la domanda di partecipazione, insorgano diritti o pretese di alcun genere; - si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai Candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base delle dichiarazioni non veritiere. In questa ultima ipotesi, l'Ente si riserva di risolvere senza preavviso il contratto, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti. Il Comune di Collepasso garantirà pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro ai sensi della normativa vigente.
Collepasso, 22.11.2022

per IL DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI
SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Anna TRALDI) a.p.m.



IL DIRIGENTE DEL III SETTORE
(Arch. Martire IMPERIALE)