

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ore settimanali) DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO
CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA D1 PRESSO IL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 31 del 22.2.2018 inerente alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020, nella quale è prevista l'assunzione di n. 1 unità di Istruttore Direttivo contabile - Cat. D1, a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato da assegnare al settore economico-finanziario;

VISTI:

- il D.lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il "*Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli EE.LL.*" di cui al D.lgs. 267/2000;
- la Legge 241/1990 e ss. mm. e ii. recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il d.P.R. 487/1994 e ss. mm. e ii. disciplinante l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego;
- il d.P.C.M. 7.2.1994, n. 174 e ss. mm. e ii. recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche;
- il d.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii. "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

VISTO altresì il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 137 del 20.12.2017;

DATO ATTO:

- dell'esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
- dell'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34bis del D.lgs. 165/2001;
- che non sono disponibili graduatorie vigenti nell'Ente per la medesima area e categoria;

in esecuzione della propria determinazione n. ____ del ____, con la quale si è dato avvio alla presente procedura e si è approvato il relativo bando di concorso con annesso modello di domanda;

RENDE NOTO CHE

che è indetto concorso pubblico per soli esami per l'assunzione, a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di un Istruttore Direttivo Contabile di Categoria D, posizione economica D1.

Le mansioni, le funzioni e i compiti relativi al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'allegato A) del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali 31.3.1999, così come modificato dall'art. 12 del CCNL comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Le modalità del concorso sono disciplinate, oltreché dal presente bando, dalla legge e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Salice Salentino.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, co. 1, del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 678, co. 9 e 1014, commi 3 e 4 del D.lgs. 66/2010, con l'espletamento del presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge 68/1999.

Art. 1
Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui si dirà all'articolo successivo, sono in possesso dei seguenti requisiti:

⇒ maggiore età (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali);

⇒ cittadinanza italiana oppure cittadinanza di un altro Stato appartenente all'Unione Europea (i candidati cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza, nonché un'adeguata conoscenza della lingua italiana) oppure cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare con cittadinanza di uno dei Paesi UE e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di un Paese Terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (sono fatte salve, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., co. 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 del d.P.R. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana);

⇒ godimento dei diritti civili e politici;

⇒ idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di controllo il vincitore di concorso o i candidati risultati idonei se successivamente chiamati. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;

⇒ non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;

⇒ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

⇒ essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

⇒ essere in possesso di diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia o Scienze economico-aziendali ovvero titoli di studio equipollenti o equiparati.

Per quanto concerne il titolo di studio, i cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, 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.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, in qualunque tempo, dall'assunzione a tempo indeterminato.

Art. 2

Domanda di ammissione al concorso: termini e modalità

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, dovrà essere trasmessa al Comune di Salice Salentino, **a pena di esclusione, ENTRO E NON OLTRE IL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI INDIZIONE DEL PRESENTE CONCORSO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA – 4A SERIE SPECIALE - CONCORSI ED ESAMI.**

Qualora tale giorno cada di sabato o giorno festivo il termine è prorogato automaticamente al primo giorno feriale successivo di apertura degli uffici comunali.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il suddetto termine con le seguenti modalità, **a pena di esclusione:**

- ✓ direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Salice Salentino, ubicato al 1° p. del Palazzo municipale, sito alla Via Vittorio Emanuele II n. 15, durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:15 alle ore 17:15);
- ✓ a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it. (unicamente per i candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata). In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa e scansionata unitamente a un documento d'identità in corso di validità (ovvero, se scaduto, con dichiarazione di cui all'art. 45, co. 3, del d.P.R. 445/2000), oppure predisposta in formato pdf e firmata digitalmente. In ogni caso, il messaggio di posta elettronica certificata dovrà recare all'oggetto: **“Domanda di partecipazione al concorso pubblico di un Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1”** e contenere, in allegato, in formato pdf la domanda di partecipazione debitamente compilata e tutti gli allegati previsti;
- ✓ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento da inviare al Comune di Salice Salentino – Ufficio Protocollo, all'indirizzo sopra riportato. In tal caso, la relativa raccomandata dovrà riportare all'esterno la dicitura **“Concorso pubblico per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1”**.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate (tra cui e-mail non certificata).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione della domanda di partecipazione per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né si assume alcuna responsabilità qualora la partecipazione del candidato fosse preclusa a causa di comunicazioni non andate a buon fine per inesatte indicazioni da parte del candidato del domicilio o del recapito oppure dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del candidato del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda.

Le domande, qualunque sia la modalità di presentazione, dovranno pervenire perentoriamente, entro e non oltre il termine di scadenza suindicato.

Non si terrà conto delle domande che risulteranno inviate oltre il termine o che, pur trasmesse entro il termine, risultino inviate da casella di posta elettronica non certificata o da indirizzo P.E.C. di diverso mittente o con modalità diverse rispetto a quelle indicate.

La data di spedizione delle domande tramite P.E.C. è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato d.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda di partecipazione, devono indicare:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale nonché residenza e recapito cui devono essere inviate le comunicazioni afferenti al concorso, unitamente ad un recapito telefonico, e-mail o P.E.C.;
- b) il concorso al quale si intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di un Paese membro dell'UE con adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ovvero il possesso della cittadinanza di un Paese Terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f) l'idoneità fisica all'impiego;
- g) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.lgs. 235/2012; di non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- j) il titolo di studio con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso il quale tale titolo è stato conseguito e della votazione;
- k) il possesso di eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. 487/1994 e ss. mm. e ii.;
- l) l'indicazione della conoscenza della lingua inglese;
- m) (per il candidato portatore di handicap) la specificazione dell'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione all'handicap (art. 20 Legge n. 104/92);
- n) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e delle dichiarazioni in essa contenute e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000 in caso di falsa dichiarazione;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Qualora il responsabile del procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente bando, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso.

Art. 3 **Tassa di concorso**

La partecipazione al concorso comporta il pagamento di una tassa di concorso di € 10,33 (euro dieci/33) da effettuarsi in favore del Comune di Salice Salentino mediante versamento sul c/c postale n. 14124739 intestato al Comune di Salice Salentino - Servizio Tesoreria.

La ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento dovrà riportare nella causale la specifica del concorso "Tassa concorso Istruttore direttivo contabile" ed essere allegata alla domanda o comunque prodotta entro il termine ultimo previsto per la presentazione delle domande.

Art. 4 **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati:

- 1) copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) copia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno permanente in corso di validità (*solo per i cittadini extracomunitari*);
- 3) copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (*solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero*);
- 4) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o di tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 della Legge n. 104/92). La documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- 5) documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc., ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
- 6) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della somma di € 10,33 a titolo di diritti per la partecipazione al concorso;
- 7) elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa.

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rese.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, la documentazione di cui sopra non è soggetta all'imposta di bollo.

Art. 5 **Ammissione ed esclusione dalla selezione**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda. I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine a tal fine loro assegnato verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre il termine previsto dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente bando;

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale, nei casi in cui essa è obbligatoria;
- il mancato versamento della tassa di concorso. La mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso è sanabile nel termine perentorio assegnato dall'Amministrazione.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le riserve o le precedenza può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Art. 6

Programma di esame

L'esame consisterà in due prove scritte e in una prova orale.

La 1ª prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato su una o più delle seguenti materie:

- a) Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali;
- b) Ordinamento finanziario, contabile e amministrativo degli Enti Locali e relativa applicazione;
- c) Contabilità degli enti locali con particolare riferimento ai principi contabili generali, principi contabili applicati alla programmazione, alla contabilità finanziaria, alla contabilità economico-patrimoniale, del bilancio consolidato e ai principali adempimenti/rendicontazioni a cui sono tenuti gli enti;
- d) Attività contrattuale degli enti locali con particolare riferimento alle modalità di acquisizione di beni e servizi;
- e) Vincoli di finanza pubblica: pareggio di bilancio, limiti alle spese, partecipazioni comunali;
- f) Sistema dei controlli per gli Enti locali;
- g) Nozioni di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi comunali;
- h) Norme fiscali e previdenziali riferite agli enti locali con particolare riferimento all'IVA e all'IRAP;
- i) Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e alla trasparenza amministrativa;
- j) Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti;
- k) Diritto costituzionale, con particolare riferimento all'ordinamento regionale degli enti locali;

La 2ª prova scritta consisterà in una prova teorico-pratica mirante a verificare l'attitudine all'analisi e alla risoluzione di problemi inerenti alla funzione da svolgere vertenti sulle materie di cui al punto precedente. Più precisamente, potrà essere richiesta la predisposizione di un atto amministrativo e/o di un elaborato

amministrativo contabile ovvero la soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta sintetica.

Nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati. Non sono ammessi nell'aula di esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione.

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte, nonché sulle seguenti materie: nozioni di diritto costituzionale e amministrativo; normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti; nozioni di diritto civile; elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione; elementi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nella P.A.; normativa in materia di protezione dei dati personali; conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse; conoscenza della lingua inglese (art. 37, D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 D.lgs. 75/2017).

In sede di prova orale vi sarà l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento del livello di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Le prove tese all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e della lingua inglese si concluderanno con la sola valutazione di idoneità o non idoneità senza attribuzione di punteggio. La valutazione di non idoneità ad una delle due prove comporta la non inclusione nella graduatoria di merito.

Per i candidati stranieri la prova sarà inoltre diretta ad accertare la conoscenza della lingua italiana.

Le modalità di svolgimento delle prove, la durata delle stesse e i criteri di valutazione saranno stabiliti preliminarmente dalla Commissione esaminatrice.

Le determinazioni di ammissione o non ammissione al concorso, il luogo e il diario delle prove scritte e della prova orale e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura verranno rese note ai candidati ammessi alla selezione con comunicazione pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Salice Salentino: www.comune.salicesalentino.le.it, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente "*Bandi di Concorso*" con almeno quindici giorni di anticipo rispetto allo svolgimento delle prove.

Tali comunicazioni hanno valore legale ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione. Pertanto, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura concorsuale sono tenuti a presentarsi nei locali, nell'ora e nei giorni stabiliti, muniti di un valido documento di riconoscimento.

La Commissione disporrà di 30 punti per ciascuna delle prove scritte e di 30 punti per la prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che hanno riportato in ciascuna delle prove scritte una valutazione di almeno 21/30simi. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale per le prove d'esame è dato dalla somma tra la media dei voti conseguiti in ciascuna delle prove scritte (con esclusione dell'eventuale preselezione di cui si dirà al successivo art. 8) e la votazione conseguita nella prova orale. La valutazione di non idoneità ad una delle prove comporta la non inclusione nella graduatoria di merito.

La Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per quei candidati che hanno ottenuto almeno 21/30 nella prima prova.

Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione dell'esito delle prove scritte con l'indicazione del punteggio riportato in ciascuna prova. La comunicazione avverrà attraverso il sito web istituzionale del Comune, come in precedenza individuato.

La valutazione complessiva della prova orale è effettuata dalla Commissione in forma riservata, al termine della prova di ciascun candidato.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno, da affiggere nella sede degli esami.

Per sostenere le prove di esame i candidati dovranno dimostrare la propria identità mediante l'esibizione del documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo che sarà indicato, anche per causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia a partecipare alla selezione.

Art. 7

La Commissione giudicatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane e sarà composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, e dal segretario verbalizzante e potrà anche essere integrata da uno o più membri esperti nelle materie oggetto della selezione, nel rispetto dei principi delle pari opportunità e secondo criteri di trasparenza e di imparzialità, tenendo conto delle professionalità e della competenza in relazione al profilo messo a concorso.

Le funzioni di Segretario sono affidate ad un dipendente di ruolo dell'Ente, inquadrato almeno nella Categoria C.

La Commissione in tutte le fasi del concorso opera con la presenza di tutti i suoi componenti.

Qualora nel corso del procedimento venga a mancare uno dei componenti, il Presidente della Commissione procede alla sostituzione con altro soggetto, il quale prende atto delle operazioni compiute e prosegue l'attività della Commissione.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'informatica ovvero per valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.

Art. 8

Eventuale preselezione e ammissione alle prove scritte

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tale un numero di domande superiore a cinquanta, potrà essere prevista, anche attraverso l'ausilio di ditte specializzate esterne, una prova preselettiva consistente nella somministrazione di una batteria di quesiti a risposta multipla mirato ad accertare la conoscenza delle materie di esame.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 20 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il candidato posizionato al ventesimo posto in graduatoria.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Le modalità e il luogo della preselezione saranno comunicate ai concorrenti attraverso il sito web istituzionale del Comune in precedenza indicato.

Art. 9

Preferenze a parità di merito

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di Salice Salentino entro il termine di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui al d.P.R. 445/2000, attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda dalle quali risulti, altresì, il possesso

del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 10 **Graduatoria**

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata dalla media riportata nelle prove scritte sommata alla votazione riportata nella prova orale, tenuto conto dei titoli di precedenza e di preferenza.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove di esame.

La graduatoria, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato, ha carattere provvisorio. Questa, assieme al verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e agli atti del concorso, viene rimessa al Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane, ai fini del riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali e della relativa approvazione.

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane, qualora non riscontri alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale i verbali e la graduatoria definitiva.

Prima dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione comunale provvede all'accertamento di tutti i requisiti dichiarati dal concorrente risultato vincitore. A tale riguardo, l'interessato, su richiesta scritta dell'Amministrazione, è tenuto, a pena di decadenza, alla presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti, nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali eventualmente dichiarati ai sensi della vigente normativa. Qualora dalla suddetta verifica risultasse la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal bando, l'Amministrazione non darà corso alle disposizioni di assunzione e provvederà, ove ne ricorrano i presupposti, alla segnalazione all'Autorità giudiziaria competente di tale circostanza per l'eventuale applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

La graduatoria del presente concorso rimarrà valida per la durata prevista dalla legge (per tre anni successivi dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio ex art. 91, co. 4, del D.lgs. 267/2000, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge) ed è facoltà dell'Amministrazione avvalersene nel rispetto della normativa vigente.

Art. 11 **Assunzione in servizio**

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso sarà invitato a stipulare, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Regione e Autonomie Locali, il contratto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Salice Salentino. Ai sensi dell'art. 41, co. 2 del D.lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii., il vincitore potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. In caso di accertamento sanitario negativo si darà luogo al provvedimento di decadenza.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente all'esplicita e incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e tutte le prescrizioni derivanti dalle leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore. Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova di sei mesi secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto.

Art. 12
Trattamento economico

Lo stipendio annuo lordo iniziale previsto per la categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1, dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali è pari a € 22.135,47, da riproporzionarsi - per rapporti di lavoro part-time al 50% - in base all'orario (18 ore settimanali).

Spettano, inoltre, nella suddetta percentuale, indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, tredicesima mensilità, indennità di comparto e altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL, oltre agli assegni per il nucleo familiare e/o altri benefici di legge se e in quanto dovuti.

Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Art. 13
Diritto di accesso

Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento concorsuale, a norma della vigente normativa.

Art. 14
Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente bando, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti previsti dalla normativa citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. L'interessato ha, inoltre, il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'art. 13, co. 2, lett. d) del Regolamento UE 2016/679.

Il titolare del trattamento è il Comune di Salice Salentino.

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane del Comune di Salice Salentino è responsabile di ogni adempimento inerente alla procedura concorsuale che non sia di competenze della commissione esaminatrice.

Art. 15
Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso sono ritenute valide le norme contenute nel d.P.R. 487/1994, nel Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché la normativa in materia di accesso nelle PP.AA. e le vigenti disposizioni contrattuali del comparto Regioni e Autonomie Locali.

L'Amministrazione comunale si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando per motivi legittimi prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

L'assunzione verrà disposta previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio.

Il presente bando è pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Copia integrale del bando e modello di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune di Salice Salentino e sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo: www.comune.salicesalentino.le.it. Copia cartacea del presente bando potrà essere richiesta anche presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o presso l'Ufficio Risorse Umane.

Ogni altra informazione relativa al concorso potrà essere richiesta all'Ufficio Risorse Umane tel. 0832.723323/4.

Responsabile del procedimento è il sottoscritto Avv. Maria Loredana Mele, Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane del Comune di Salice Salentino.

Salice Salentino, _____

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane

Avv. Maria Loredana Mele