



**COMUNE DI TAVIANO**  
**Provincia di Lecce**

**OGGETTO: Concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato Full – Time di n. 1 unità con il profilo professionale di “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” Categoria D - posizione economica di accesso D1 per il Settore AFFARI GENERALI .**

**IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE**

**Vista** la deliberazione della G.C. n. 346 del 30/11/2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e sono state definite le esigenze assunzionali 2020-2022

Preso atto che con determinazione n. 571 del 12/06/2019 veniva approvato il bando per la “Selezione per mobilità esterna Volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165, di una unità con profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 a tempo indeterminato”

Che detta mobilità si è regolarmente conclusa , con esito negativo;

Che è stata esperita la procedura prevista dall’art. 34 del D.lgs. 165/2001 con esito negativo;

Ritenuto di dover procedere alla indizione di concorso pubblico per soli per il reclutamento di unità lavorativa con il profilo in argomento “Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1” da incardinare nel Settore Affari Generali.

Visti :

- L’art.35 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i;
- Il D.Lgs.75/2017
- Il vigente Ordinamento Regolamento degli Uffici e Servizi
- Il CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018

**RENDE NOTO**

E’ indetto un concorso pubblico, per soli esami, con eventuale preselezione, finalizzato all’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità nel profilo professionale di “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” - Categoria D - posizione economica di accesso D1, del vigente CCNL delle Funzioni Locali, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo Full - Time, da assegnare al Settore Affari Generali .

Il concorso sarà espletato nel rispetto delle disposizioni che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, previste dall’articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006.



## 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla predetta figura professionale assunta in esito al presente bando sarà assegnato il trattamento economico iniziale della categoria D – posizione economica D1, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.

E' fatta salva l'applicazione delle norme contenute nei successivi contratti di categoria e l'eventuale attribuzione di indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi, previsti da leggi, da contratti collettivi o integrativi vigenti.

Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

## 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

**a)** Ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001: cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono accedere altresì i familiari dei cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

**b)** I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi, sopra indicati, devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, devono essere in possesso – fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana – di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

**c)** età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo per vecchiaia;

**d)** godimento dei diritti civili e politici con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o alla cancellazione delle liste medesime

**e)** 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 lavoro con la pubblica amministrazione;

**f)** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una Pubblica amministrazione;

**g)** per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;

**h)** idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;

**i) possesso del seguente titolo di studio :**

- **Diploma di laurea vecchio ordinamento (D.M. n. 509/1999) o laurea specialistica (D.M. n. 509/1999) o laurea magistrale (D.M. n. 270/2004) in giurisprudenza , in economia e commercio o equipollenti;**

**conseguito presso .....in data.....con votazione.....**



Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio. L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UORCC.PA – Servizio Reclutamento – corso Vittorio Emanuele II n. 116 – 00186 Roma – mail [sofam@funzionepubblica.it](mailto:sofam@funzionepubblica.it) - Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, **pena l'esclusione**, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.

**Tutti i requisiti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro .**

**Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto i titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, non saranno oggetto di valutazione.**

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta l'esclusione dal concorso stesso e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### **3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZA**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, il cui modulo è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Taviano, deve essere indirizzata al Comune di Taviano e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> Serie speciale Concorsi ed Esami. **(PUBBLICATO G. U. n. 3 del 12/01/2021 SCADENZA 11 FEBBRAIO 2021)**

La data di scadenza sarà altresì resa nota tramite avviso pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) – sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso”.

La domanda potrà essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- 1. consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune Taviano Piazza del Popolo - nel termine suddetto e nelle giornate dal Lunedì e Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12.30, il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30.
- 2. trasmessa alla PEC istituzionale:** [protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it) solo dai candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata, allegando alla Pec i documenti richiesti (solo in formato pdf), allegando copia di un documento in corso di validità. Pertanto eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate. In ogni caso non saranno ritenute valide le istanze e la relativa documentazione a corredo trasmesse da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzate alla casella di posta elettronica certificata su indicata. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC,



inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Taviano diversi dalla casella di posta certificata del Comune di Taviano come sopra specificata.

La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto, a tempo full-time ed indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1". Si precisa che l'invio della domanda e dei relativi allegati dovrà avvenire in un unico file in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- sottoscrizione della domanda con firma digitale del candidato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura concorsuale.

#### **4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda deve essere redatta in carta semplice, compilata in ogni sua parte, utilizzando lo schema del modulo allegato A, e **firmata dal candidato, con allegata fotocopia del Documento di Identità sottoscritto, pena l'esclusione;**

la firma non deve essere autenticata ai sensi dell'articolo 39, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni effettuate sulla domanda devono essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Il concorrente deve dichiarare:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita;
2. residenza e preciso indirizzo, con relativo numero di codice postale ed eventuale recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, e, ove possibile, indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
3. l'indirizzo, se diverso dalla residenza, ove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative al concorso, con dichiarazione di impegno del candidato a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito;
4. possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui alla lettera a) dell'articolo 2 "Requisiti per l'ammissione" del presente bando;
5. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
6. il godimento dei diritti civili e politici;
7. eventuali condanne riportate oppure l'assenza di condanne penali, i procedimenti penali in corso oppure di non avere procedimenti penali in corso che comportino la sospensione o l'interdizione dai pubblici uffici;
8. di non aver subito provvedimenti di licenziamento, di destituzione o di dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico
9. posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);



10. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2, lett.i), del presente bando, riportando data e luogo del conseguimento e voto finale;
  11. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;
  12. eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza nella graduatoria;
  13. di autorizzare il Comune di Taviano al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo quanto indicato nel presente bando all'articolo 14 "Trattamento dei dati";
  14. il possesso dei titoli di preferenza a parità di merito previsti dal DPR 9.5.1994, n. 487, così come integrati e modificati, dal DPR 30.10.1996, n. 693, dalla L. 15.5.1997, n. 127 e dalla L. 16.6.1998, n. 191. **Allegato n. 1)** I candidati che intendano far valere i titoli di riserva, precedenza o di preferenza alla nomina dovranno farne esplicita dichiarazione nella domanda.
  15. di accettare senza riserve le norme e le condizioni stabilite dal presente bando, dalla vigente normativa e dall'apposito Regolamento vigente presso il Comune di Taviano.
- I candidati portatori di handicap che ne abbiano diritto, ai sensi dell'articolo 20 della Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno specificare nella domanda il tipo di ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I candidati che si avvarranno di tale disposizione dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso anche per i soggetti portatori di qualsiasi tipo di handicap (Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 6 del 24/7/1999).

## **5 - RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE**

.Ai sensi dell'articolo 1014 e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, e Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale frazione di riserva di posto sarà cumulata con altre frazioni che si dovessero realizzare in successive procedure di assunzione.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso

## **6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta semplice:

- a) Copia del titolo di studio richiesto
- b) copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità, **sottoscritta dal candidato.**



- c) Copia della ricevuta versamento tassa di concorso di € 10,33 da effettuare come segue: - **VERSAMENTO CON BONIFICO BANCARIO** su conto corrente bancario intestato al Comune di Taviano : IBAN IT 19 S 05262 79748 T20990000391 - **VERSAMENTO** su conto corrente postale n. 14450738 intestato al Comune di Taviano. In entrambi i casi dovrà essere indicata la seguente causale “ tassa concorso istruttore direttivo amministrativo 2020”. **Il mancato versamento nei termini di presentazione delle domande di partecipazione comporterà l'esclusione dalla selezione.** La tassa non è rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento della selezione
- d) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.).

## **7 - PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEGLI ALLEGATI. IRREGOLARITA' SANABILI**

L'Amministrazione Comunale , in sede di esame della domanda di ammissione e degli allegati, può consentirne la regolarizzazione formale, in caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili, tra cui sono ricomprese l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti richiesti per l'ammissione e fisserà un termine al candidato affinché provveda alla regolarizzazione.

**Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta, il candidato sarà escluso dal concorso.**

## **8 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- A.** la presentazione o ricezione della domanda fuori dai termini di scadenza previsti dal presente bando e/o la mancata osservanza delle modalità di inoltro;
- B.** la mancata indicazione, sulla domanda, delle dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;
- C.** la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- D.** il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al punto 2 “Requisiti per l'ammissione”;
- E.** la mancata regolarizzazione entro il termine stabilito al punto 7 del presente bando.

## **9 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE, TITOLI, DIARIO E SEDE DELLE PROVE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale per accertare , ai sensi dell'art. 118 del vigente Regolamento Ordinamento degli Uffici e Servizi :

- il possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti nonché della loro regolarità a termini del bando, anche a quanto attinente la documentazione prescritta;
- dal rispetto dei termini di scadenza entro i quali la domanda e i documenti allegati siano pervenuti.



- Possono essere suscettibili di regolarizzazione le domande dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione comprovante il possesso di alcuni requisiti prescritti dal relativo bando di concorso.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere inviata agli interessati ai sensi della legge n. 241/1992, dal responsabile del procedimento, mediante lettera raccomandata A.R. presso il luogo di residenza o domicilio, o tramite indirizzo PEC e i destinatari dovranno ottemperarvi (presentando la documentazione richiesta) entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni dalla data della richiesta a pena di esclusione dal concorso;

Terminato il controllo delle domande ed esaurita la fase interlocutoria relativa alle eventuali regolarizzazioni, l'ammissione o la non ammissione motivata dei candidati verrà disposta con determinazione del Responsabile del Settore Personale;

Il Comune di Taviano non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

**L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove (compresa l'eventuale preselezione), saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) - sezione "Amministrazione Trasparente" – e all'Albo Pretorio on-line.**

**Le date, l'ora e la sede di svolgimento delle prove (compresa l'eventuale preselezione) saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) - sezione "Amministrazione Trasparente" – e all'Albo Pretorio on-line, almeno quindici giorni prima dell'effettuazione delle stesse.**

**Detta pubblicazione ha valenza di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati dovranno pertanto presentarsi a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o comunicazione personale e dovranno esibire, in tale sede, un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità, pena l'esclusione.

Il punteggio riportato nelle prove sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) – sezione "Amministrazione Trasparente"

La Commissione Esaminatrice viene nominata con decreto Sindacale, secondo le modalità dell'art. 119 del vigente Regolamento Ordinamento degli Uffici e Servizi.

**Ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale, pubblicata sul sito web istituzionale [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) - sezione "Amministrazione Trasparente" e all'Albo Pretorio on-line, ha valore di notifica.**



## 10 – PROVA PRESELETTIVA

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno ad una eventuale preselezione dei candidati qualora il numero degli stessi ammessi, ai sensi dell'articolo 2, sia superiore a 50.

La procedura della prova preselettiva potrà, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla prova.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla, inerenti il programma d'esame (esclusa la lingua inglese).

La votazione riportata nella prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del punteggio finale di merito.

Saranno ammessi a sostenere la successiva prima prova scritta i primi 20 candidati utilmente collocati in graduatoria, includendo altresì tutti i classificati a pari merito al 20° posto.

L'eventuale esito della preselezione sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) – sezione “Amministrazione Trasparente”, con valore di notifica a tutti gli interessati oltre che formale convocazione alle successive prove concorsuali. Ai candidati non sarà data quindi alcuna comunicazione personale.

### **Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.**

Ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati affetti da una invalidità uguale o superiore all'80%. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione.

## 11 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e una prova orale, quest'ultima comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento di conoscenze informatiche di prodotti Office Microsoft (Word, Excel).

**La Prova scritta** consisterà nella stesura di un elaborato avente per oggetto il programma d'esame. La prova potrà consistere anche in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o predeterminata oppure in un elaborato a contenuto teorico-pratico e/o risoluzione di casi specifici, con riferimento alle seguenti materie di esame:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Diritto Costituzionale e Amministrativo;



- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. 241/90 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento (UE) 2016/679 e normativa nazionale di adeguamento);
- Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012 e ss.mm.ii.) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
- Atti e procedimenti amministrativi;
- Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali (T.U., D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Legislazione in materia di Appalti (Forniture e Servizi);
- Legge sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. n.81/2008);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Reati contro la pubblica amministrazione;
- Informatica (Pacchetto Office);
- Conoscenza dell'inglese .

**La Prova orale** si svolgerà in un'aula aperta sia al pubblico che ai candidati e consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di problem solving, nonché le capacità tecniche del candidato. Vengono inoltre approfondite le tematiche trattate nella prova scritta,

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici di base

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

L'accertamento volto alla conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature informatiche, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

Il punteggio attribuibile per ogni prova è espresso in trentesimi. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

Saranno dichiarati idonei i candidati che, nella prova orale, avranno conseguito la votazione di almeno 21/30.

La mancata presentazione alle prove d'esame, a qualunque causa dovuta, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Il materiale di cancelleria utile per l'espletamento delle prove verrà messo a disposizione dal Comune.



Non è consentito introdurre, nella sede di svolgimento delle prove, palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche, né consultare testi, appunti o manoscritti. **I candidati potranno portare in aula solamente Codici non commentati.**

## **12 – GRADUATORIA**

Al termine delle prove, la Commissione redigerà la graduatoria di merito sommando il voto conseguito nelle prove d'esame.

La graduatoria finale dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dai titoli di preferenza previsti dal DPR 9.5.1994, n. 487, così come integrati e modificati, dal DPR 30.10.1996, n. 693, dalla L. 15.5.1997, n. 127 e dalla L. 16.6.1998, n. 191. I E' dichiarato vincitore il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria.

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione. Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 361, della legge n. 145/2018, l'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità.

La graduatoria sarà resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La graduatoria ha validità di tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo diverse disposizioni normative.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'assunzione dei vincitori in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale negli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

## **13 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il candidato risultato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine stabilito.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita il vincitore a presentare, entro un termine di 30 giorni, che può essere ulteriormente incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari - l'accettazione dell'assunzione, accompagnata dalla dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Scaduto inutilmente tale termine ed altresì nel caso venga accertata la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.



L'amministrazione procederà a stipulare con il vincitore il contratto individuale di lavoro secondo le norme di legge e contrattuali vigenti. La stipula del contratto di lavoro è comunque subordinata:

- al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizione di ammissione al concorso;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie e dei vincoli in materia di assunzione nel pubblico impiego vigenti al momento dell'assunzione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'amministrazione accerterà l'idoneità alla mansione specifica, ai sensi di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 81/2008 e dall'articolo 42, comma 1, del D.L. n. 69/2013 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 98/2013.

Il candidato che senza giustificato motivo non prenda servizio entro i termine fissato sarà considerato rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria per la sua sostituzione.

Il vincitore del concorso sarà assunto in prova, per un periodo di sei mesi, non prorogabile, con le modalità previste dall'articolo 20 del CCNL del 21/05/2018. Decorso favorevolmente tale periodo, il dipendente si intende confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **14 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e potranno essere trattati, sia a mezzo di sistemi informatici sia cartacei, per assunzioni a tempo determinato (eventualmente anche presso altri Enti), nonché anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo.

Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003.

Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito del presente concorso, il cognome, il nome e la data di nascita dei candidati ed il punteggio riportato nella valutazione dei titoli e delle prove, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Taviano ed affissi all'Albo on-line.

Il candidato potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento, cancellazione dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Taviano Piazza del Popolo.



## **15 – PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI E REVOCA DELLA SELEZIONE**

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini fissati nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. Per i nuovi candidati, i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando.

I provvedimenti relativi verranno pubblicati esclusivamente all'Albo pretorio on-line e sul sito [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) – sezione “Amministrazione trasparente”.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la possibilità di non procedere ad alcuna assunzione.

## **16 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di concorso ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Taviano: [www.comune.taviano.le.it](http://www.comune.taviano.le.it) – sezione “Amministrazione trasparente e all'Albo pretorio on-line”.

Per ulteriori chiarimenti o informazioni, i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Taviano, - telefono 0833 916207.

Ai sensi della legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento è la D.ssa Anna Rita LONGO.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando, si rimanda alla normativa vigente, in particolare al D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nonché all'apposito Regolamento vigente presso l'Ente.

**Il Funzionario Responsabile**  
**Dott. Francesco TRIANNI**