COMUNE DI TREPUZZI

Provincia di Lecce

Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 Operatore amministrativo
Area degli Operatori Esperti
Tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI f.f.

Viste le declaratorie delle aree professionali di cui all'allegato A al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e il CCNL Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026, relativo al triennio 2022–2024, nonché l'individuazione dei profili professionali dell'Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. n. 84 del 02.04.2026 di approvazione del PIAO 2026–2028, e le successive modificazioni;

Vista, in particolare, la sottosezione del vigente PIAO dedicata al Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Dato atto che la suddetta programmazione prevede la copertura, mediante concorso pubblico, di n. 1 posto di Operatore amministrativo, inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali, pari al 50% dell'orario a tempo pieno, da assegnare al Settore Affari Generali;

Visti il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- il D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e ii. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. e ii. recante il "*Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali*";
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, recante modifiche al D.P.R. n. 487/1994, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 maggio 2025, n. 69;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005*", nonché l'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii. e l'art. 17 *quater* della L. 113/2021;
- la Legge 6.11.2012, n.190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*";

- la Legge 8 ottobre 2010, n. 170 "*Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*";
- l'art. 3, co. 4-bis, del d.l. 9 giugno 2021 n. 80, inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, come modificato dall'art. 31, co. 1, lett. b), del d.l. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 e il D.M. 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, che definisce le modalità attuative delle disposizioni di cui all'art. 3, co. 4-bis, del succitato d.l. n. 80/2021;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Visti:

- il Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati e la disciplina nazionale di cui al D.lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificata e integrata dal D.lgs. n. 101/2018;
- il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. e ii., recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*";

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

in esecuzione della determinazione n. 1473 del 03.11.2026, con la quale è stato approvato il bando relativo all'indizione della presente procedura selettiva pubblica;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di n. 1 posto di Operatore amministrativo, Area degli Operatori Esperti, da assegnare al Settore Affari Generali.

É garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991, del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.lgs. n. 165/2001 e, in particolare, dell'art. 57, nonché del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Il presente concorso riguarda il posto ordinario a 18 ore settimanali previsto dal PIAO ed è aperto a tutti i candidati in possesso dei requisiti indicati nel bando. La copertura della quota d'obbligo di cui alla legge n. 68/1999 è programmata mediante distinta procedura concorsuale per n. 2 posti di Operatore Esperto a tempo indeterminato e parziale per 20 ore settimanali, interamente riservata ai soggetti aventi titolo. Per il posto oggetto del presente bando non è prevista un'ulteriore riserva ex legge n. 68/1999, ferma restando l'applicazione della riserva nei limiti dell'eventuale quota d'obbligo ancora scoperta, qualora la distinta procedura non consenta di coprirla integralmente, secondo la disciplina vigente al momento delle assunzioni.

Nel caso non vi sia un candidato idoneo appartenente alla categoria, il posto sarà assegnato a un altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando quale "*lex specialis*" e sarà espletata con le modalità e i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e a quelle regolanti l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro e al possesso dei requisiti per l'accesso previsti dal presente bando.

Articolo 1 Profilo professionale e competenze

Il posto è inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti del Comparto Funzioni Locali, secondo il sistema di classificazione introdotto dal CCNL del 16 novembre 2022 e la disciplina contrattuale vigente.

Operatore amministrativo (profilo professionale di Collaboratore amministrativo)

L'Operatore amministrativo svolge attività di supporto amministrativo e operativo nel Settore di assegnazione, secondo le direttive ricevute e con autonomia esecutiva nell'ambito delle procedure definite. Collabora alla gestione della corrispondenza, del protocollo e dei flussi documentali; cura la classificazione, fascicolazione, archiviazione e ricerca degli atti; predispone bozze, schemi, comunicazioni, prospetti e semplici documenti amministrativi; supporta le attività di segreteria e le istruttorie di competenza, anche mediante l'utilizzo di applicativi informatici; fornisce informazioni di primo livello all'utenza e collabora con i responsabili e i funzionari del Settore. Le attività sono svolte nel rispetto delle competenze attribuite al profilo e delle istruzioni del responsabile del procedimento.

Sono richieste conoscenze di base dell'organizzazione comunale e delle principali regole dell'attività amministrativa, capacità di utilizzare gli strumenti informatici e di applicare procedure e istruzioni, precisione nella gestione dei documenti, affidabilità, collaborazione, riservatezza e correttezza nei rapporti con il pubblico.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione alla presente selezione sono richiesti i seguenti **requisiti:**

A) Requisiti generici:

cittadinanza italiana oppure possesso delle condizioni di accesso previste dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e dalla normativa vigente;

a) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
b) godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo; non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
c) non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione. I procedimenti penali in corso e gli altri provvedimenti previsti dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994 devono essere dichiarati e sono valutati dall'Amministrazione secondo la normativa applicabile;
d) non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
e) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, 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, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
f) non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche a esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
g) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale, da accertare prima dell'assunzione tramite gli organi sanitari competenti, nel rispetto della normativa vigente;
h) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

B) Requisiti specifici:

a) assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale, di durata almeno biennale, attinente all'amministrazione, alla segreteria o ad attività equivalenti, conseguita presso un soggetto pubblico o un ente di formazione accreditato; in alternativa, diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo di studio superiore, considerato assorbente. Il candidato dovrà indicare gli estremi del titolo e dell'eventuale qualificazione professionale;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero si applica l'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001, nel testo vigente. In assenza di un provvedimento di riconoscimento già valido, il candidato è ammesso con riserva. Il vincitore deve presentare l'istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, a pena di decadenza, secondo le modalità del Dipartimento della funzione pubblica e del

Ministero dell'istruzione e del merito. Il procedimento di riconoscimento è concluso nei confronti del vincitore e il relativo esito favorevole è necessario per l'assunzione.

b) conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001;

2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e al momento dell'assunzione, salvo quanto espressamente previsto per il riconoscimento dei titoli esteri. La loro mancanza comporta l'esclusione o la decadenza dall'assunzione, secondo la disciplina vigente.

Art. 3 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo Internet https://www.inpa.gov.it/ e sul sito istituzionale del Comune di Trepuzzi (indirizzo: https://comune.trepuzzi.le.it), Amministrazione Trasparente, Sotto-sezione Bandi di Concorso.

La domanda di partecipazione è da effettuarsi tassativamente, a pena di esclusione, per via telematica, mediante autenticazione attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o di CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) compilando l'apposito modulo elettronico di candidatura il cui link è indicato nell'apposita sezione, dedicata alla procedura in questione, del Portale "InPA" disponibile all'indirizzo Internet https://www.inpa.gov.it/, previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del D.lgs. 30 giugno 2003, n° 196 e ss.mm. e ii.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato/a compila il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche e le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione e nel *curriculum* hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una e-mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato PDF, valevole come ricevuta.

La domanda presentata attraverso il Portale InPA mediante identificazione digitale è validamente sottoscritta ai sensi della normativa vigente, senza necessità di autenticazione della firma.

La domanda deve essere presentata entro le ore 23:59 del 04.12.2026, con termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale InPA. Qualora la scadenza cada in giorno festivo, è prorogata al primo giorno successivo non festivo. Le date definitive di apertura e chiusura sono riportate sul Portale InPA.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato. Dopo tale scadenza la funzionalità di compilazione della domanda verrà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii, né correzione dei dati.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Saranno escluse le domande pervenute fuori del termine prescritto e con modalità diverse da quella sopra descritta che è unica. Pertanto, non saranno considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale InPA e quelle compilate in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto indicato nel presente avviso. Non è consentito l'invio della domanda per pec, e-mail, mediante raccomandata A/R, a mezzo fax o in altra forma.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura in oggetto è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" come sopra dettagliato. Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice (domanda) univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi selettive.

Il Comune di Trepuzzi non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata e/o del recapito telefonico da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore. È onere del/la candidato/a controllare di avere allegato il file corretto e che la domanda sia completa con ogni punto richiesto dall'avviso, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ai fini dell'ammissione alla presente selezione, quanto di seguito indicato:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione se diverso dalla residenza, il numero telefonico, l'indirizzo e-mail, l'indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC);
- il possesso della cittadinanza italiana o della condizione equiparata prevista dall'art. 2;
- il possesso dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo, indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali, i procedimenti penali in corso e gli ulteriori provvedimenti da dichiarare ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, specificando l'autorità competente e gli estremi conosciuti; in assenza, la relativa dichiarazione negativa;
- per i soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di Operatore amministrativo – Area degli Operatori Esperti e di essere consapevole che il Comune potrà sottoporre il personale da assumere a visita medica preventiva presso il Medico competente;
- il possesso del requisito specifico di accesso indicato all'art. 2, specificando se l'ammissione avviene in forza dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e della qualificazione professionale attinente, ovvero del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo superiore utilizzato quale titolo assorbente; per i titoli esteri, indicare gli estremi del riconoscimento o chiedere l'ammissione con riserva ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001;

- l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (es. altre lauree e/o Master, Specializzazioni, Dottorati, certificazioni linguistiche e informatiche attestati di qualifica professionale…), con l'indicazione delle informazioni descritte al precedente punto;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, con indicazione puntuale dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle aree/categorie/livelli di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi di cessazione, servizio civile volontario prestato presso pubbliche amministrazioni o enti del terzo settore, periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri in pendenza di lavoro;
- l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e ss.mm. e ii. - Dovrà essere specificato il titolo che dà diritto al beneficio e dovrà essere fornita, a tal fine, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, precisa indicazione degli elementi e dei dati relativi al titolo posseduto, in quanto l'omessa indicazione delle necessarie informazioni, finalizzate ai conseguenti accertamenti da parte dell'ente, comporterà l'automatica esclusione dal beneficio;
- di essere soggetto portatore di handicap, ai sensi degli artt. 3 e 4 della L. 104/1992, specificando, se rientra nella previsione di cui all'art. 20, co. 2-bis, della L. 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva (beneficio che la citata normativa riconosce solo ai soggetti disabili con invalidità pari o superiore all'80%) e/o se necessita in sede di esame di eventuali ausili e/o tempo aggiuntivo per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap (art. 20, co. 1, Legge n. 104/92). È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 2 del presente avviso. Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione, dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda la certificazione rilasciata dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante il grado di invalidità e contenente – nel caso di richiesta di eventuali ausili e/o di tempi aggiuntivi - esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione dello svolgimento delle prove concorsuali;
- di essere soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA), secondo quanto specificato dall'art. 1 della Legge 8.10.2010, n. 170, affinché gli vengano previste le adeguate misure di cui all'art. 3, co. 4-bis, del D.L 9.6.2021 n. 80, comma inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, così modificato dall'art. 31, co. 1, lett. b), del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 e in attuazione del D.M. 9 novembre 2021, e fare esplicita richiesta di voler usufruire dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi, previsti dal sopra citato art. 3, co. 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e ss.mm. e ii., necessari in funzione della propria esigenza per lo svolgimento delle prove, da dimostrare obbligatoriamente mediante presentazione di dichiarazione documentata ed esplicita, resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, indicante la richiesta della specifica misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel presente bando;
- la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o trasmessi con le modalità previste dal bando della presente procedura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. e ii.;
- l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal bando della presente selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, dalle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.
- il possesso del requisito specifico di accesso di cui all'art. 2, indicando gli estremi del titolo di studio e della qualificazione professionale utilizzati per l'ammissione;

I/Le candidati/e diversamente abili, devono specificare, nell'apposito spazio disponibile nel format online, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle

limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria disabilità, deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

I/Le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi della Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di prove sostitutive, strumenti compensativi e tempi aggiuntivi, rispettivamente ai sensi degli artt. 3, 4 e 5 del sopracitato D.M. 9 novembre 2021, necessari per l'espletamento delle prove scritte, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione alla selezione. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata con decisione motivata della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021.

Nel rispetto delle modifiche apportate al d.P.R. n. 487/94 da d.P.R. n. 82/2023, sarà assicurata la partecipazione alla prova selettiva alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo PEC dell'Ente almeno 8 giorni prima della data prevista, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La Commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, con decisione motivata, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura di cui al primo periodo. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "InPA" durante la fase di inoltro della candidatura; i file dovranno essere in formato pdf.

Il mancato invio della documentazione anzidetta non consentirà ai/alle candidati/e di poter beneficiare di alcuna forma di agevolazione e/o assistenza da parte dell'Amministrazione.

Eventuali esigenze di ausilio o di adattamento delle prove sopravvenute alla scadenza della domanda devono essere comunicate tempestivamente all'Ente, con idonea documentazione sanitaria, per consentire alla Commissione di adottare le misure previste dalla normativa vigente.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al/alla candidato/a quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal/dalla candidato/a circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda devono essere allegati, <u>obbligatoriamente</u>, tutti i seguenti documenti:

Ricevuta comprovante il pagamento del contributo di partecipazione di euro 10,00, da effettuare tramite il sistema PagoPA del Comune di Trepuzzi- Pagamenti Spontanei- Tassa di concorso

Eventuali altri documenti di cui sia ritenuta necessaria la presentazione, anche ai fini del riconoscimento dei diritti dei diversamente abili, dei soggetti affetti da DSA e per le candidate in gravidanza e allattamento, nonché dell'applicazione della riserva di legge di cui agli artt. 1014, co. 1, lett. a), e 678, co. 9, del D.lgs. n. 66/2010 e ss.mm. e ii. e delle preferenze e precedenze, oltre che per l'applicazione delle preferenze e precedenze;

Il Comune di Trepuzzi, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande che dovessero presentare imperfezioni formali o omissioni non sostanziali rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando di selezione pubblica. Tali regolarizzazioni dovranno essere effettuate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta dell'Ufficio Personale.

Art. 4 - REQUISITI AGGIUNTIVI PER L'APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE E PRECEDENZE

Per beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di precedenza a parità di merito e di titoli, i/le candidati/e dovranno dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi) e ss.mm. e ii. apportate dal D.P.R. n. 693/1996, dall'art. 3, co. 7 della Legge n. 127/1997, dall'art. 2, co. 9 della Legge n. 191/1998 e, da ultimo, dall'art. 1, co. 1, lettera e) del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 che ha modificato il succitato art. 5, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi del sopracitato comma 4, le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, sono appresso elencate:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e) maggior numero di figli a carico;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

p) minore età anagrafica.

Tutti i requisiti sopraindicati, per l'ammissione con o senza riserva, dovranno essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, stabilito dal presente Bando.

Le dichiarazioni rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Il Comune di Trepuzzi, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- la mancanza dei requisiti previsti per l'ammissione (generici e specifici) alla selezione di cui all'art. 2 del presente bando;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale InPA e quelle compilate in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto indicato nel presente avviso;
- il mancato rispetto del termine perentorio fissato per l'arrivo a questo Ente della domanda di partecipazione;
- l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta l'istanza;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate, prioritariamente, a mezzo messaggio di posta elettronica certificata personale del/della candidato/a.

Art. 6 - AMMISSIONE, DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

1. Tutti i/le candidati/e possono essere AMMESSI/E alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti/e i/le candidati/e saranno considerati/e ammessi/e con riserva al concorso. L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile dell'Ufficio Personale può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

2. Qualora non vi siano esigenze di celerità della procedura, il Responsabile del Servizio Personale provvederà alla verifica delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

3. Le domande dei/delle candidati/e contenenti omissioni o incompletezze sanabili dovranno essere regolarizzate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta del Servizio Personale. Tali candidati/e verranno ammessi con riserva alla procedura selettiva. La mancata regolarizzazione nel termine assegnato comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento.

4. Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e di quelli/e esclusi/e, verranno pubblicati sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Trepuzzi: https://comune.trepuzzi.le.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

5. Prima dell'espletamento delle prove di esame il Servizio Personale provvederà all'eventuale esclusione automatica dalla selezione dei/delle candidati/e che, nel termine perentorio assegnato, non abbiano provveduto a regolarizzare le omissioni o incompletezze e l'elenco definitivo i/delle candidati/e ammessi/e verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Trepuzzi: https://comune.trepuzzi.le.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

6. Il calendario delle prove e ogni altra comunicazione utile inerente alla procedura saranno pubblicati sul Portale "InPA" e sul sito web istituzionale del Comune di Trepuzzi all'indirizzo: https://comune.trepuzzi.le.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e saranno progressivamente aggiornati nelle diverse fasi di sviluppo della procedura concorsuale stessa.

In dettaglio, oltre a quanto sopra specificato, saranno pubblicate nelle modalità sopra descritte le seguenti informazioni:

- comunicazione circa l'effettuazione/non effettuazione della preselezione in esito al numero di domande pervenute;
- elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alle varie fasi della procedura concorsuale;
- date di svolgimento delle prove, scritta e orale.

Ogni informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

7. I/le candidati/e, nelle fasi che precedono la pubblicazione della graduatoria finale, saranno identificati/e esclusivamente mediante codice univoco assegnato alla relativa domanda al momento della presentazione e invio della stessa mediante portale InPa.

8. Al termine di ciascuna sessione giornaliera di orali sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni orali, l'esito complessivo della prova sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Trepuzzi - sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

9. Qualora il numero delle candidature ammesse, anche con riserva, sia superiore a 50, si svolgerà la prova preselettiva disciplinata dall'art. 9. La data, la sede e le modalità di svolgimento, nonché le istruzioni per i candidati, saranno pubblicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Trepuzzi almeno 15 giorni prima della prova. Nel medesimo avviso saranno indicate le modalità per la richiesta e l'utilizzo di eventuali ausili e tempi aggiuntivi.

La data e la sede di svolgimento della prova scritta verranno comunicati con un preavviso di almeno 15 giorni, tramite pubblicazione di un avviso sul portale "InPA" e nel sito istituzionale del Comune di Trepuzzi - Sottosezione "Bandi di concorso".

10. Il calendario di svolgimento della prova orale verrà comunicato con un preavviso di almeno 15 giorni, tramite pubblicazione di un avviso sul portale "InPA" e nel sito istituzionale del Comune di Trepuzzi- Sottosezione "Bandi di concorso".

11. La mancata presentazione nei giorni e negli orari stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore. Pertanto, la Commissione giudicatrice provvederà a dichiarare rinunciatari/e e ad escludere a tutti gli effetti dalla presente procedura coloro che non risulteranno presenti ad una o più prove di esame o non osservanti le

sopra indicate condizioni. Restano salve le misure previste dal presente bando per gravidanza, allattamento e le altre tutele imposte dalla legge.

12. I suddetti avvisi valgono come formale convocazione dei/delle candidati/e ammessi/e.

13. Per sostenere le prove sopra indicate i/le concorrenti dovranno essere muniti/e di idoneo e valido documento, previsto dalle vigenti norme, attestante l'identità personale.

14. Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione tempestiva sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Trepuzzi: https://comune.trepuzzi.le.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

15. Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

Art. 7 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice della procedura selettiva, unica per le prove di selezione ed eventuale preselezione, è nominata con determinazione del Responsabile competente ed è composta da tre componenti: il Presidente e altri due membri esperti di provata competenza nelle materie di concorso. Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate da un dipendente individuato con atto del Responsabile del Settore competente.

2. La Commissione giudicatrice può avvalersi di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

3. La Commissione giudicatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, co. 7 e 249, co. 1 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

Art. 8 - PROCEDURA SELETTIVA

1. Il concorso si articola nelle seguenti fasi:

eventuale prova preselettiva, qualora le candidature ammesse, anche con riserva, siano superiori a 50;

una prova scritta teorico-pratica;

una prova orale riservata ai candidati/alle candidate che avranno superato la prova scritta;

2. L'assenza nelle date e alle ore stabilite per lo svolgimento delle prove, nei giorni e negli orari stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore. Restano salve le misure previste dal presente bando per gravidanza, allattamento e le altre tutele imposte dalla legge.

3. Salvo diversa disposizione della Commissione giudicatrice, durante le prove i/le candidati/e non possono utilizzare carta da scrivere diversa da quella consegnata dalla Commissione stessa, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione giudicatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

4. I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione giudicatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

5. In ciascuna prova d'esame, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

ART. 9 - PROVE DI ESAME

Le prove d'esame verificano le conoscenze e la capacità di applicarle alle attività proprie del profilo. La selezione comprende una prova scritta teorico-pratica e una prova orale. La prova scritta si svolge con

strumenti informatici e digitali, nel rispetto della normativa vigente e delle misure previste per i candidati che hanno diritto ad adattamenti.

Prova preselettiva

Quando il numero delle candidature ammesse, anche con riserva, è superiore a 50, prima della prova scritta si svolge una prova preselettiva, finalizzata a individuare i candidati da ammettere alla prova scritta. La preselettiva non costituisce prova d'esame ai fini della valutazione finale e il relativo punteggio non è computato nella graduatoria di merito.

La prova consiste in un test con quesiti a risposta multipla, con tre alternative di risposta, una sola delle quali corretta, sulle materie indicate all'art. 10 da svolgere in un tempo assegnato.

Sono ammessi alla prova scritta i candidati che si collocano nei primi 20 posti della graduatoria della preselettiva. Sono ammessi anche tutti i candidati che riportano il punteggio conseguito dal candidato collocato al ventesimo posto. Se i candidati che raggiungono la soglia minima sono meno di 20, sono ammessi tutti coloro che hanno raggiunto tale soglia.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80 per cento non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono ammessi direttamente alla prova scritta, previa indicazione e documentazione della condizione nella domanda di partecipazione.

La Commissione definisce prima dello svolgimento della prova le modalità operative e i criteri di correzione, assicurando l'anonimato, l'imparzialità e la tracciabilità delle operazioni. Le misure di supporto, gli ausili e i tempi aggiuntivi eventualmente spettanti sono riconosciuti secondo la normativa vigente e quanto richiesto e documentato dai candidati nella domanda.

Prova scritta teorico-pratica

La prova può comprendere quesiti a risposta sintetica o multipla sulle materie d'esame e la soluzione di uno o più casi operativi attinenti alle attività amministrative di supporto: gestione di una comunicazione o richiesta, classificazione e protocollazione di un documento, predisposizione di una bozza di nota o di un semplice schema amministrativo, quesiti pratici su trasparenza, accesso, privacy e gestione documentale. Sono valutate correttezza procedurale, chiarezza espositiva e capacità di usare appropriatamente gli strumenti informatici.

Prova orale

La prova, integrante la prova scritta, comprende, oltre al colloquio sulle materie previste nel programma di esame previsto dal presente bando, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà consistere in colloquio e/o lettura/traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici, specificando che le suddette prove per l'accertamento delle conoscenze di inglese ed informatica non daranno luogo ad attribuzione di alcun punteggio, ma esclusivamente di idoneità.

Nella predisposizione delle prove, la Commissione giudicatrice potrà attingere alla complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici indicati nel programma di esame.

La Commissione giudicatrice stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i/le concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione.

Tutti/e i/le concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo e in pari condizioni operative. Le persone diversamente abili possono segnalare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità, in relazione al proprio stato fisico, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992 come risultanti dalla documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge n. 104/92 da allegare a tale domanda.

La prova orale - comprensiva delle prove di idoneità volte a verificare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse - verrà valutata con il punteggio finale complessivo massimo di punti 30/30, oltre al conseguimento dell'idoneità per la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Al termine di ogni

seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei/delle concorrenti esaminati/e, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

ART. 10 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla motivazione e alla partecipazione procedimentale, alla semplificazione e al diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990);

Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000), con riferimento agli organi del Comune, alle competenze, agli atti e all'organizzazione dei servizi;

Nozioni in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico (Legge n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013), amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003);

Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti, codice di comportamento e nozioni sul CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Elementi in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente; principi di etica pubblica, riservatezza e correttezza nei rapporti con l'utenza;

D.P.R. n. 445/2000: dichiarazioni sostitutive, acquisizione e controllo dei documenti amministrativi;

Nozioni di gestione documentale, protocollo informatico, classificazione, fascicolazione, conservazione e archiviazione dei documenti della pubblica amministrazione;

Principi di redazione e gestione degli atti e delle comunicazioni amministrative, con particolare riferimento a chiarezza, completezza, correttezza formale e tracciabilità;

Nozioni sull'organizzazione del lavoro negli uffici comunali e sulle attività di segreteria, protocollo e supporto agli uffici;

Competenze trasversali coerenti con il profilo: affidabilità, precisione, collaborazione, soluzione di problemi operativi e orientamento al servizio;

Nozioni di base in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);

Conoscenza di base della lingua inglese;

Conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, compresi videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica e navigazione Internet.

ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

1. La prova preselettiva, se svolta, non concorre al punteggio finale. Per la valutazione della prova scritta, della prova orale e dei titoli, la Commissione disporrà complessivamente, per ogni candidato/a, di settanta (70) punti, così ripartiti:

valutazione della prova scritta: massimo punti 30/30;

valutazione della prova orale: massimo punti 30/30;

valutazione dei titoli: massimo punti 10/10.

2. La valutazione delle prove di esame della selezione sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice, secondo i criteri predeterminati dalla medesima precedentemente al loro svolgimento.

3. Per la valutazione di ciascuna prova di esame la Commissione giudicatrice dispone di un massimo di trenta punti e il punteggio attribuito ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le concorrenti che avranno ottenuto nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

4. Il punteggio finale, espresso in settantesimi, è dato dalla somma del voto della prova scritta, del voto della prova orale e del punteggio dei titoli, secondo l'art. 12.

5. La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova orale, previa determinazione dei criteri da parte della Commissione, nei confronti dei candidati che abbiano superato le prove, sulla base delle dichiarazioni rese entro il termine di presentazione delle domande.

6. Le tipologie e i criteri generali per la valutazione dei titoli sono così determinati:

a) Titoli di studio ulteriori rispetto al requisito utilizzato per l'ammissione – massimo 1 punto

È valutato il titolo di studio ulteriore o superiore, attinente o utile alle attività amministrative del profilo, purché non utilizzato quale titolo assorbente per l'ammissione. La Commissione definisce prima delle prove i criteri di attribuzione fino al massimo di 1 punto; non sono valutati due volte il medesimo titolo o titoli equivalenti.

b) Titoli di servizio – massimo 7 punti

È valutato il servizio subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni in mansioni amministrative o di supporto, in relazione all'attinenza con il profilo. Il punteggio è attribuito per ciascun mese o frazione superiore a quindici giorni: 0,70 punti per anno (0,0583 per mese) per servizio nel profilo di Collaboratore/Operatore amministrativo o in mansioni amministrative equivalenti; 0,35 punti per anno (0,0292 per mese) per servizio amministrativo in diverso profilo o area. Il punteggio complessivo non può superare 7 punti. Il servizio a tempo parziale è valutato in proporzione all'orario; i periodi sovrapposti non sono cumulati. La Commissione applica i criteri nel rispetto del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

c) Curriculum formativo e professionale – massimo 1 punto

Sono valutate, fino a 1 punto, le esperienze e le attività professionali o formative documentate, attinenti alle mansioni amministrative del profilo e non già valutate come titoli di servizio o di studio. La Commissione predetermina i criteri di dettaglio, considerando attinenza, durata, contenuto e competenze dimostrate.

d) Titoli vari e culturali – massimo 1 punto

Sono valutati, fino a 1 punto, corsi di formazione e aggiornamento, attestazioni e certificazioni pertinenti alle attività amministrative, informatiche o documentali, non già valutati nelle categorie precedenti. La Commissione predetermina i criteri di dettaglio prima dello svolgimento delle prove. Qualora i dati autocertificati non consentano una valutazione certa dei titoli, la Commissione non attribuisce il relativo punteggio.

Punteggio complessivo dei titoli: massimo 10 punti.

ART. 12 - GRADUATORIA E ASSUNZIONE

1. La Commissione Giudicatrice provvederà alla formulazione di un'unica graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente, determinato sommando il risultato ottenuto nella prova scritta (max 30/30), il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10/10) e il voto riportato nella prova orale (max 30/30). In tale graduatoria, la Commissione giudicatrice provvederà ad indicare gli/le eventuali candidati/e aventi titolo a beneficiare delle preferenze/precedenze di cui all'art. 4 del presente bando.

2. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Trepuzzi: https://comune.trepuzzi.le.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e sul Portale "InPa".

3. Le idonee e gli idonei, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune Trepuzzi, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dalla/dal candidata/o nella domanda di ammissione al concorso). Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Trepuzzi ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

4. La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale. La graduatoria finale di merito come sopra approvata verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Trepuzzi nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e sul Portale "InPa". Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii. Dalla stessa data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Il/La candidato/a vincitore/vincitrice sarà invitato/a dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata accettazione entro il termine assegnato comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria. Il/La vincitore/vincitrice sarà inoltre sottoposto/a al periodo di prova previsto dal CCNL vigente per l'Area degli Operatori Esperti, attualmente pari a due mesi, salvo eventuali diverse disposizioni contrattuali applicabili.

6. L'Amministrazione comunale procederà alla copertura del posto messo a selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali.

7. L'Amministrazione comunale sottoporrà preventivamente il vincitore/la vincitrice a visita medica presso il Medico competente, ai fini dell'accertamento dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di Operatore amministrativo. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta gli effetti previsti dalla legge e dal contratto individuale.

8. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica del rispetto, da parte del Comune, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti. Al verificarsi di condizioni ostative, il Comune sospenderà o dilazionerà la data di assunzione, senza che il vincitore/la vincitrice od eventuali concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

9. I/le candidati/e che, in qualsiasi momento, non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, verranno cancellati dalla graduatoria. In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza dei requisiti dopo l'assunzione darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

10. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio da parte dell'Amministrazione, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

11. È condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura selettiva che ne costituisce presupposto.

12. La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per la durata prevista dalle disposizioni vigenti dalla data della sua pubblicazione. L'Amministrazione comunale di Trepuzzi potrà utilizzare la graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari area e profilo professionale, a tempo pieno o parziale, nel rispetto della normativa vigente, del PIAO e del Regolamento comunale. La disciplina delle eventuali rinunce e degli scorrimenti è quella prevista dalla legge e dal Regolamento comunale.

13. L'Amministrazione Comunale di Trepuzzi si riserva la facoltà di consentire l'utilizzazione della graduatoria da parte di altri enti, secondo quanto previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare.

14. L'Amministrazione comunale di Trepuzzi avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel rispetto delle prescrizioni di legge, utilizzando la medesima graduatoria secondo il principio meritocratico, ovverosia ripartendo sempre dal/dalla primo/a candidato/a "libero/a" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato non determina variazione di posizione nell'ordine di graduatoria ed è ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 13 - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DEL BANDO DI CONCORSO

1. Il Responsabile del Servizio Personale può, con motivato provvedimento, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso ovvero, quando l'interesse pubblico lo richieda o per motivate esigenze organizzative, revocare, con motivato provvedimento, il concorso stesso, senza che le candidate e i candidati possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

2. Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate. I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda al vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego.

ART. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è quello previsto per l'Area degli Operatori Esperti dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e dai successivi rinnovi applicabili. Il trattamento fisso è riproporzionato al rapporto a tempo parziale di 18 ore settimanali, pari al 50% dell'orario a tempo pieno di 36 ore. Spettano la tredicesima mensilità e, quando ne ricorrano i presupposti, gli eventuali emolumenti accessori secondo le rispettive regole di spettanza e riproporzionamento. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI E PUBBLICITÀ

1. Le modalità di partecipazione alla selezione in questione sono disciplinate dal presente bando che costituisce "*lex specialis*" della procedura, in attuazione del Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego, nonché alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

2. Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Trepuzzi e alla normativa nazionale per quanto compatibile.

3. La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare e/o riaprire i termini di presentazione delle domande, modificare il presente bando, sospendere la procedura, senza che i/le partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura selettiva o di non concluderla e/o di indire un'eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

6. Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, inerenti alla presente procedura, avverranno esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line ed inserimento nel sito internet dell'ente - sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e varranno, ad ogni effetto di legge, come notifica agli/alle interessati/e.

7. La partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi e i regolamenti generali o speciali in materia.

8. Il bando della presente procedura selettiva è pubblicato sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Trepuzzi nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

9. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Dr. Nunzio Fornaro, Responsabile del Settore Affari Generali f.f. del Comune di Trepuzzi, e-mail: affarigenerali@comune.trepuzzi.le.it.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Risorse Umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

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

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trepuzzi. I dati sono trattati dal personale autorizzato e dai componenti della Commissione per le finalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

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

Trepuzzi, 04.11.2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI F.F.

Dr. Nunzio Fornaro

FORNARO
NUNZIO
FILIPPO
04.11.2026
09:19:08
GMT+01:00