



COMUNE DI ORTELLE

Provincia di Lecce

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, POS. EC. C1, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI, DA DESTINARE ALL'AREA 1 - AFFARI GENERALI (UFFICIO ANAGRAFE, ELETTORALE E STATO CIVILE).

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA

Viste le Deliberazioni di G.C. n. 35 del 4.4.2019 e n. 66 dell'8 luglio 2019, aventi ad oggetto il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021, le quali prevedono, tra le altre, l'assunzione n. 1 unità, di istruttore amministrativo, cat. C, pos. ec. C1, a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali, da destinare all'area 1 - Affari Generali (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile), mediante concorso pubblico;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. nr. 19 del 25.02.2014;

Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 20.4.2010 e ss.mm.ii.;

Dato atto che in riferimento alla presente procedura concorsuale è stata esperita infruttuosamente la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n°165/2001, mentre non è stata esperita la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del medesimo D.Lgs., in virtù di quanto previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge n. 56 del 19.6.2019 che, con riferimento al solo arco temporale del triennio 2019-2021, ha sospeso l'obbligo della procedura di mobilità volontaria esterna;

Visti:

- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Vista, inoltre, la propria determinazione R.G. n. 390 del 8.11.2019 con cui è stato approvato il presente bando di concorso pubblico;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 (una) unità di istruttore amministrativo, cat. C, pos. ec. C1, a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali, da destinare all'area 1 - Affari Generali (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile) del Comune di Ortelle.

In riferimento alla presente procedura concorsuale è stata esperita infruttuosamente la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n°165/2001, mentre non è stata esperita la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del medesimo D.Lgs., in virtù di quanto previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge n. 56 del 19.6.2019 che, con riferimento al solo arco temporale del triennio 2019-2021, ha sospeso l'obbligo della procedura di mobilità volontaria esterna.

Via Dante, n. 12 – 73030 Ortelle

T. 0836958014 - pec: ragioneria.comune.ortelle@pec.rupar.puglia.it - www.comune.ortelle.le.it

C.F. 83001010756 - P.Iva 01758990756

In ogni caso, l'assunzione rimane subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni, di spesa di personale e di compatibilità con le previsioni di bilancio.

E' garantito il rispetto della legge del 10.04.1991, n. 125 e del D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i..

L'Amministrazione dà atto che risulta coperta la quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla legge n° 68/1999.

Ai sensi dell'art. 10 del presente bando, tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale, se non diversamente specificato, saranno pubblicate, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

ART. 1 – REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Sono ammessi al concorso i candidati - senza distinzione di genere - in possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM del 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) godimento dei diritti civili e politici e, per i cittadini non italiani, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

c) età non inferiore agli anni 18;

d) idoneità fisica all'impiego. E' facoltà per l'Amministrazione sottoporre i soggetti selezionati a visita medica nel rispetto della vigente normativa;

e) siano in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma quinquennale). Qualora l'interessato fosse in possesso di un titolo di studio dichiarato equipollente, deve altresì indicare il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza.

f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

g) non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) non essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR 3/57 e ss.mm.ii. e dall'art. 15 della L. 55/90 (laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, occorre fare espressa dichiarazione;);

i) non essere stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso con documento falso o nullo e non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;

j) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

k) aver versato, secondo le modalità indicate nel successivo art. 3, comma 1, lett. b), la somma di Euro 20,00 quale tassa di partecipazione alla presente procedura, comprovata dall'allegazione della ricevuta di versamento.

2. Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, se non diversamente previsto dal bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e mantenuti fino alla sottoscrizione

del contratto individuale di lavoro.

3. Per i candidati che si trovino nella condizione di disabile di cui alla Legge n. 68/1999 l'accesso al profilo professionale oggetto del concorso sarà consentito previo accertamento medico d'idoneità e che l'invalidità fisica non sia ostativa all'effettivo svolgimento delle mansioni.

4. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

5. Per quanto concerne il titolo di studio, i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

6. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

7. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi. L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto ad eventuali preferenze e/o riserve all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

8. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 9 del presente bando. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di un solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita.

9. La graduatoria del concorso è unica. La graduatoria concorsuale rimane efficace, per un termine di 3 anni dalla data di approvazione, fatte salve successive disposizioni normative in materia.

ART. 1 bis – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al candidato assunto sarà attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria C, posizione economica C1, cui compete il trattamento economico iniziale previsto dal C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali" in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, la 13^a mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto, oltre ad ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni del Comune di Ortelle.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla presente procedura concorsuale, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il modello allegato (in alternativa, a pena di esclusione, dovrà comunque essere redatta nel rispetto delle prescrizioni e dei contenuti del bando), dovrà essere presentata a pena di esclusione:

- mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00), in busta chiusa, ed indirizzata all'Ufficio personale del Comune di Ortelle - Via Dante n° 12 - 73030 Ortelle (LE); all'esterno della busta contenente la domanda, oltre alla indicazione di nome, cognome ed indirizzo dovrà essere apposta la dicitura "concorso pubblico istruttore amministrativo area 1 - Affari Generali (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile)";

Via Dante, n. 12 – 73030 Ortelle

T. 0836958014 - pec: ragioneria.comune.ortelle@pec.rupar.puglia.it - www.comune.ortelle.le.it

C.F. 83001010756 - P.Iva 01758990756

- mediante raccomandata con avviso di ricevimento da indirizzare all'Ufficio personale del Comune di Ortelle - Via Dante n° 12 – 73030 Ortelle (LE); all'esterno della busta contenente la domanda, oltre alla indicazione di nome, cognome ed indirizzo dovrà essere apposta la dicitura “concorso pubblico istruttore amministrativo area 1 - Affari Generali (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile)”;

- mediante posta elettronica certificata, da spedire entro le ore 12:00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande, all'indirizzo: ragioneria.comune.ortelle@pec.rupar.puglia.it; nell'oggetto della mail certificata dovrà essere apposta la dicitura “concorso pubblico istruttore amministrativo area 1 - Affari Generali (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile)”.

2. Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato in trenta giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale – Concorsi n. 96 del 6 dicembre 2019. Qualora il giorno di scadenza della presentazione della domanda sia festivo o coincidente con la chiusura degli uffici riceventi, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

3. I termini sono perentori. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il settimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando.

4. Ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda:

- per le domande consegnate a mano all'ufficio protocollo faranno fede timbro, data e ora attestati dall'ufficio protocollo;

- con riferimento alle domande consegnate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento saranno ritenute valide le istanze spedite entro il termine ultimo stabilito dal bando (circostanza che dovrà risultare dal timbro postale) purché, in ogni caso, pervengano entro il termine previsto dal precedente comma 3.

- per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo "ragioneria.comune.ortelle@pec.rupar.puglia.it", faranno fede la data e l'ora di ricezione della mail certificata; in caso di invio a mezzo pec, la domanda di partecipazione sottoscritta in calce, nonché la fotocopia del documento di identità valido, la fotocopia comprovante il versamento della tassa concorso, l'eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto e/o l'eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo posseduto (se conseguito all'estero) dovranno essere trasmessi **esclusivamente** in formato PDF come allegati del messaggio di posta elettronica certificata. Non saranno accettate le domande inoltrate ad indirizzi di posta elettronica, certificata oppure mail ordinaria, del Comune di Ortelle diversi dalla casella di posta certificata sopra specificata. Nell'ipotesi di invio della domanda con posta elettronica certificata univocamente riconducibile al candidato (cioè contenente il suo nome e cognome), non è obbligatorio allegare copia del documento di identità; laddove, invece, l'invio avvenga da PEC non intestata al richiedente (vale a dire non univocamente riconducibile al candidato), sarà necessario che l'istanza sia sottoscritta con firma digitale nonché sarà necessario allegare copia del documento di identità in formato PDF.

5. La domanda di partecipazione, a pena di esclusione per nullità della medesima, deve essere sottoscritta dal candidato:

a. con firma digitale nel caso di invio tramite posta elettronica certificata, non conforme a quanto stabilito dall'art. 65 comma 1 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 s.m.i. (cioè quando proviene da una casella di posta elettronica certificata non univocamente riconducibile al candidato perché non contenente il suo nome e cognome);

b. con firma autografa nel caso di consegna a mano o invio tramite raccomandata a/r.

c. con firma autografa e successiva scansione della domanda nel caso di invio mediante pec univocamente riconducibile al candidato poiché contenente il suo nome e cognome;

6. La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000.

7. Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata non sarà presa in considerazione, e sarà

pertanto esclusa; in tal caso dovrà essere ripresentata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

8. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.

9. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

10. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto, devono dichiarare, a pena di esclusione:

a) generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, recapito telefonico mobile e/o fisso, indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o posta elettronica certificata personale);

b) esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione. Per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello di invio della domanda. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e, in caso contrario, il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;

c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea salvo quanto previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

d) l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);

e) la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);

f) il godimento dei diritti civili e politici; per i cittadini non italiani va dichiarato il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;

g) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 1, comma 1, lett. e), del presente bando; inoltre, qualora l'interessato fosse in possesso di un titolo di studio dichiarato equipollente, deve altresì indicare il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza, ovvero l'impegno ad ottenere il riconoscimento nei termini previsti per l'assunzione;

h) lo stato civile ed eventualmente il numero dei figli a carico;

i) gli eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o a preferenza di legge.

j) di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 - ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (solo per i disabili);

k) idoneità fisica all'impiego. E' facoltà per l'Amministrazione sottoporre i soggetti selezionati a visita medica nel rispetto della vigente normativa;

l) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

m) di non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

n) di non essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR 3/57 e ss.mm.ii. e dall'art. 15 della L. 55/90 (laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, occorre fare espressa dichiarazione);

o) di non essere stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso con documento falso o nullo e non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;

- p) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- q) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- r) di aver preso visione del presente bando e di accettarne incondizionatamente tutte le norme e condizioni in esso previste, nonché delle disposizioni di legge vigenti in materia, di quanto previsto dal Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego (approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 20.4.2010 e ss.mm.ii.), ivi comprese quelle inerenti specificatamente le riserve di cui all'art. 11 del presente bando e quelle relative all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.
- s) di autorizzare il Comune di Ortelle al trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.
- t) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Ortelle per tutte le comunicazioni inerenti il concorso pubblico.
11. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande pervenute in data antecedente alla indizione della stessa.

ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. CONTENUTO ED ALLEGATI.

1. Alla domanda di ammissione deve essere allegata, entro il termine fissato per la scadenza della presentazione della stessa:

- a) copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità (ad eccezione delle domande trasmesse via PEC con firma digitale, per le quali non sarà necessaria l'allegazione del documento di identità o di riconoscimento);
- b) ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di concorso di euro 20,00 mediante c.c.p. n° 14032734, intestato a "Comune di Ortelle - servizio tesoreria", con indicazione della causale "concorso pubblico istruttore amministrativo area 1 - Affari Generali (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile)", oppure mediante bonifico bancario sul c/c bancario acceso presso la Banca Sella S.p.a. – Tesoriere del Comune di Ortelle - IBAN: IT78A03268800400B2859729690 specificando la causale di cui innanzi; la tassa di concorso non è, in ogni caso, rimborsabile.
- c) eventuali titoli e documenti attestanti il diritto a riserve e/o preferenze e/o precedenza;
- d) la eventuale documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- e) la eventuale certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- f) l'eventuale ed idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a quelli richiesti dal bando (solo per i cittadini non italiani e se già in possesso di tale riconoscimento).

ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 5 del presente articolo, l'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande effettuata dal Responsabile del Servizio Personale. Il mancato possesso dei requisiti preclude la possibilità di partecipare al concorso. In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione, i candidati saranno invitati a provvedere, come indicato nel successivo comma 4 del presente articolo, alla regolarizzazione della domanda.

Via Dante, n. 12 – 73030 Ortelle

T. 0836958014 - pec: ragioneria.comune.ortelle@pec.rupar.puglia.it - www.comune.ortelle.le.it

C.F. 83001010756 - P.Iva 01758990756

2. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso senza richiesta di integrazione:

- ✚ l'omissione nella domanda della firma autografa del concorrente nelle ipotesi di presentazione della domanda a mano oppure a mezzo posta;
- ✚ l'omissione nella domanda della firma digitale in caso di invio della domanda con posta elettronica certificata non univocamente riconducibile al candidato;
- ✚ l'omissione nella domanda del cognome, nome, domicilio del concorrente nonché dell'indicazione esatta del concorso al quale si intende partecipare, a meno che tali indicazioni non siano desumibili dai dati contenuti comunque nella domanda o nei documenti allegati;
- ✚ la mancata regolarizzazione della domanda nei termini indicati al successivo comma 4 del presente articolo;
- ✚ la presentazione o l'arrivo della domanda al di fuori dei termini perentori stabiliti dal presente bando;
- ✚ il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- ✚ la mancanza di copia di un documento di identità in corso di validità nelle ipotesi in cui la sua allegazione è obbligatoriamente prevista;
- ✚ in caso di trasmissione della domanda mediante posta elettronica non certificata;
- ✚ l'invio della domanda ad un indirizzo e-mail del Comune di Ortelle, di posta elettronica certificata o non certificata, diverso rispetto a quello indicato dal presente bando;
- ✚ la presentazione del candidato in occasione della prova preselettiva senza il possesso di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;

3. Ai candidati non ammessi sarà data comunicazione dell'avvenuta esclusione a mezzo lettera raccomandata A.R., ovvero a mezzo pec nel caso in cui la domanda di partecipazione sia stata trasmessa con tale modalità, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dal concorso. Nei confronti dei candidati ammessi, invece, non verrà effettuata alcuna comunicazione diretta; le comunicazioni di ammissione, quindi, si intenderanno assolute con le relative pubblicazioni all'albo pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto - sezione bandi di concorso. Resta fermo che in ogni momento può essere disposta, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti.

4. In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione ovvero qualora venga omessa nelle forme richieste la prescritta documentazione, i candidati, su richiesta dell'Amministrazione, dovranno presentare istanza integrativa o produrre la documentazione mancante, entro e non oltre il giorno di effettuazione della preselezione o comunque della prima prova concorsuale, pena la non ammissione al concorso e conseguente esclusione dallo stesso.

5. Anche al fine di contenere i tempi di svolgimento della procedura concorsuale e di garantire l'ottimale svolgimento della stessa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla eventuale prova preselettiva di cui al successivo art. 6 tutti i candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione al concorso; in tal caso, il Responsabile dell'Ufficio Personale provvederà alla verifica delle domande sotto il profilo della loro ammissibilità solo dopo lo svolgimento della prova preselettiva e solo con riferimento alle domande presentate dai candidati che risulteranno ammessi alle prove concorsuali successive. In tale ipotesi, il termine di cui al precedente comma 4 entro il quale i candidati dovranno, su richiesta dell'amministrazione, presentare eventuale istanza integrativa o produrre la documentazione mancante, è quello del giorno di svolgimento della prima prova scritta.

ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione Giudicatrice del concorso sarà nominata ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 20.4.2010 e ss.mm.ii.

ART. 6 – PROVA PRESELETTIVA

1. L'ammissione alle prove scritte sarà subordinata al superamento di una prova preselettiva nel caso

Via Dante, n. 12 – 73030 Ortelle

T. 0836958014 - pec: ragioneria.comune.ortelle@pec.rupar.puglia.it - www.comune.ortelle.le.it

C.F. 83001010756 - P.Iva 01758990756

in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50.

2. La prova preselettiva, che potrà svolgersi anche con l'ausilio di procedure automatizzate, consisterà nel sottoporre ai partecipanti un test con quesiti a risposta multipla vertente sulle materie previste dal programma di esame (prova scritta ed orale) di cui al seguente art. 7 comma 19, escluse le materie aggiuntive della prova orale di competenza dei membri aggiunti (lingua straniera ed informatica), comunque correlato al grado di difficoltà ed al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto da coprire.

3. Qualora si dia luogo alla prova preselettiva, i candidati dovranno presentarsi - nel luogo, giorno e ora stabiliti per lo svolgimento della stessa - **a pena di esclusione**, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I concorrenti che si presenteranno a sostenere la prova preselettiva senza documento di riconoscimento in corso di validità non saranno ammessi a sostenere la stessa.

4. Alle successive prove concorsuali saranno ammessi i candidati, in ordine decrescente di merito, per un numero pari a 25 volte i posti messi a concorso, oltre agli ex aequo dell'ultimo classificato.

5. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

6. Dell'esito della prova preselettiva sarà data comunicazione tramite pubblicazione di apposito avviso sull'albo pretorio on-line del Comune di Ortelle e nella sezione amministrazione trasparente, sotto - sezione bandi di concorso.

7. La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

8. Luogo, data ed ora dello svolgimento della prova preselettiva saranno rese note mediante pubblicazione di apposito avviso sulla *home page* del sito internet del Comune, sull'albo pretorio on-line del Comune e nella sezione amministrazione trasparente, sotto - sezione bandi di concorso. **Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti di tutti gli interessati.**

ART. 7 – CONTENUTI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

1. I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice ai sensi dell'art. 11 co. 4 e dell'art. 18 co. 1 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego.

2. Le prove di esame verranno espletate nel rispetto di quanto previsto dalle leggi in materia e dai regolamenti comunali, nonché, per i candidati diversamente abili, nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/92 e sono costituite da due prove scritte e da una prova orale.

3. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due precedenti prove scritte una votazione di almeno 21 punti su 30 disponibili. Si precisa che la Commissione Giudicatrice del concorso non procederà alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati che non abbiano riportato il punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

4. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30 disponibili e, come riportato nel successivo comma 12, con il conseguimento dell'idoneità nella conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma tra la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte ed il voto conseguito nella prova orale.

6. Le prove saranno articolate come segue ed avranno come contenuto le materie del **programma di esame**, riportato al successivo comma 19:

a) **la prima prova scritta** consisterà in domande a risposta aperta oppure in domande a risposta chiusa sulle materie oggetto del programma di esame;

b) **la seconda prova scritta** potrà consistere nella stesura di un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati di affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi, oppure nella redazione di atti amministrativi tipici del profilo messo a concorso.

7. La durata massima delle prove scritte sarà fissata dalla commissione esaminatrice e comunicata ai

candidati prima dello svolgimento delle prove stesse.

8. Durante le prove ai candidati non è permesso comunicare tra loro né verbalmente, né per iscritto, salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza. E' precluso l'utilizzo di telefoni cellulari e di dispositivi analoghi idonei a memorizzare, trasmettere o elaborare dati, nonché portare al seguito carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere ad eccezione di quelli autorizzati dalla Commissione. Durante le prove scritte i concorrenti potranno utilizzare solo testi normativi non commentati ed il vocabolario della lingua italiana, pena la esclusione dal concorso.

9. Gli elaborati, a pena di nullità non sanabile, dovranno essere svolti esclusivamente su carta consegnata appositamente per la prova contraddistinta dal timbro dell'Amministrazione Comunale nonché firmata da almeno un membro della Commissione.

10. La Commissione giudicatrice immediatamente prima dell'ora fissata per l'inizio delle prove scritte preparerà tre tracce per ciascuna prova scritta, se l'esame ha luogo in una sede unica, ovvero una traccia soltanto se gli esami avranno luogo in più plessi. Le tracce formulate dovranno essere chiuse in plichi sigillati, firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario. All'ora stabilita per ciascuna prova, si procederà all'appello nominale dei candidati, previo accertamento della loro identità personale e li si farà collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Il Presidente inviterà, quindi, un candidato a sorteggiare uno dei plichi predisposti dalla Commissione (previa verifica dell'integrità) dandone lettura unitamente alle tracce delle prove non estratte. I candidati ammessi alla prova scritta saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso, con un preavviso di almeno 20 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica nei confronti degli interessati, i quali, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione diretta in merito.

11. Con le stesse modalità, anche l'elenco degli ammessi alla prova orale, con la relativa valutazione della prova scritta, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'albo pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto - sezione bandi di concorso. Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica nei confronti degli interessati, i quali, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione diretta in merito.

12. La prova orale, che si svolgerà in seduta pubblica, si articolerà in un colloquio sulle materie del **programma di esame**, riportato al successivo comma 19. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30 disponibili. Nell'ambito della prova orale, la Commissione, eventualmente integrata da esperti appositamente nominati, accerterà anche la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese (attraverso la lettura e la traduzione di testi e/o mediante una conversazione in modo tale da riscontrare il possesso di un'adeguata padronanza della lingua) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (da svolgere, eventualmente, anche mediante verifica applicativa). Con riferimento alla conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, i componenti della Commissione incaricati di svolgere tale accertamento, esprimeranno un giudizio in termini di idoneità o non idoneità. I candidati che saranno valutati non idonei relativamente alla conoscenza della lingua inglese e/o delle applicazioni informatiche più diffuse conseguiranno, con riferimento al giudizio finale della prova orale, un giudizio di non idoneità.

13. L'identificazione dei candidati ammessi alla prova orale viene effettuata dalla Commissione giudicatrice prima dell'inizio delle stesse, mediante un valido documento di identità personale.

14. Il concorrente che non si presenti alla prova orale nel giorno stabilito, ovvero in ritardo rispetto al proprio turno, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

15. La Commissione giudicatrice procederà a predeterminare, immediatamente prima di ogni seduta dedicata alla prova orale, i quesiti da porre ai candidati. I quesiti saranno posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

16. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede

d'esame.

17. I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso, con un preavviso di almeno 20 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica nei confronti degli interessati, i quali, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione diretta in merito. Con l'avviso di cui al presente comma ai candidati verranno anche comunicati il luogo di svolgimento della prova orale e l'ordine di chiamata per sostenere la stessa.

18. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione alle prove d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste dal presente bando, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla procedura concorsuale.

19. Il **programma di esame** sarà il seguente:

- ✚ Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- ✚ Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi degli Enti Locali; procedimento amministrativo; privacy; trasparenza; varie tipologie di accesso ai documenti amministrativi (D.Lgs. 267/2000; L. 241/90; D.lgs. 196/03 e Regolamento (UE) n. 2016/679; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 50/2016;);
- ✚ Nozioni di diritto civile (in particolar modo il libro I e II);
- ✚ Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, statistica (L.1228/1954, DPR n.223/1989, L.470/1988);
- ✚ Disciplina in materia di stato civile (DPR 396/2000, L.55/2015, L. 76/2016);
- ✚ Disciplina in materia di elettorale (DPR n.223/1967);
- ✚ Nozioni di diritto costituzionale;
- ✚ Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs.165/2001);
- ✚ Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
- ✚ Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti sotto soglia (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- ✚ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii) e diritti e doveri del pubblico dipendente;
- ✚ Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012; D.Lgs. 39/2013; D.Lgs. 33/2013);
- ✚ Nozioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II del Codice penale);

20. Al termine della prova orale, la Commissione compila l'elenco dei Candidati esaminati con il voto da ciascuno riportato. L'elenco è subito affisso all'ingresso della sala in cui si sono svolte le prove ed è da intendersi come comunicazione dell'esito individuale della prova.

ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito dei candidati viene formata per ciascun candidato sommando alla media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze indicate all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii. (vedi relativo elenco in calce al bando all. A).

2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

3. La graduatoria è approvata con atto del responsabile del Servizio Personale e pubblicata all'Albo

Pretorio on - line sul sito istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso. Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito. Dalla data di pubblicazione di tale graduatoria decorreranno i termini per la validità della graduatoria e per eventuali impugnative.

4. Il posto che si dovesse rendere disponibile per rinuncia, decadenza o dimissioni del vincitore, oppure per altri motivi, può essere conferito al candidato che segue l'ordine della graduatoria entro i termini di validità della graduatoria stessa ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

ART. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'Amministrazione provvederà a comunicare al vincitore l'esito del concorso a mezzo lettera raccomandata A.R., PEC ovvero con altro idoneo mezzo di comunicazione, invitando lo stesso a presentare la documentazione prevista dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro ovvero a sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego, e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire.

2. Tali dichiarazioni unitamente a quelle rilasciate nell'istanza di ammissione al concorso in ordine all'esistenza dei requisiti dichiarati saranno verificate d'ufficio, nel rispetto della vigente normativa in materia e di quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 20.4.2010 e ss.mm.ii.

3. I **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

5. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

6. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato (ovvero, in caso contrario, dichiarazione di opzione per il nuovo posto) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

7. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a produrre, laddove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente la sua idoneità fisica all'impiego, un certificato medico rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici comprovante la sana e robusta costituzione fisica. Tale certificazione non è richiesta per i portatori di handicap, fatti salvi i requisiti di idoneità specifica per singole funzioni.

8. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui ai paragrafi precedenti, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

9. Il vincitore sarà successivamente invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente il detto termine l'Amministrazione non darà luogo alla sottoscrizione del contratto. **Inoltre la mancata presentazione in servizio costituisce rinuncia all'assunzione o causa di risoluzione del contratto individuale di lavoro, qualora questo sia stato già sottoscritto**, salvo per i casi di impedimento causati da forza maggiore tempestivamente comunicati. In tali ipotesi, il Comune ha facoltà di prorogare l'assunzione in servizio dell'interessato.

10. L'Amministrazione non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora:

- a) l'interessato non produca la documentazione ovvero la dichiarazione sostitutiva nel termine che gli sarà assegnato;
- b) dalla verifica d'ufficio risulti la mancanza anche di uno solo dei requisiti fra quelli previsti dal bando di concorso.

In entrambi i casi gli interessati decadono automaticamente dal diritto all'assunzione.

11. L'Amministrazione può, per ragioni di interesse pubblico sopravvenute, da motivare, procedere alla non assunzione dei vincitori.

12. L'assunzione del vincitore comunque è subordinata alle norme vigenti in materia di assunzione di personale negli enti locali ed alle disponibilità di bilancio. Non si procederà, pertanto, ad assunzione nel caso in cui, dopo l'espletamento del concorso, vengano emanate norme o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che impediscano l'assunzione ovvero nel caso di mancato rispetto del pareggio di bilancio.

13. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune e per la permanenza sul posto e per l'espletamento della prova di esame. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

14. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Il dipendente consegue l'assunzione a tempo indeterminato a seguito del superamento con giudizio favorevole del periodo di prova in questione, non prorogabile.

15. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

ART. 10 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale, se non diversamente specificato, saranno pubblicate, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

2. Gli elenchi dei **candidati ammessi alle prove previste dal presente bando** saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune ai sensi del precedente comma 1. **I soli candidati non ammessi alla prova orale** riceveranno - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante pec - apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione. I candidati che, invece, non conseguiranno l'ammissione alle prove scritte per il mancato superamento, ove prevista, della prova preselettiva, non riceveranno alcuna comunicazione diretta in quanto il relativo elenco dei non ammessi sarà pubblicato con le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

3. Qualora venisse effettuata la prova preselettiva, la data della stessa nonché la sede di svolgimento, sarà resa nota con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, mediante pubblicazione, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

4. La data delle prove scritte e la sede di svolgimento delle stesse, saranno rese note con almeno venti giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento, mediante pubblicazione, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

5. L'elenco degli ammessi alla prova orale, con relativa valutazione della prova scritta, sarà pubblicato, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Ortelle (<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

6. Il calendario della prova orale e la sede di svolgimento della stessa, sarà reso noto con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento mediante pubblicazione, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Ortelle

(<https://www.comune.ortelle.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

7. Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova orale. terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

8. **I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario, alla sede e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo <https://www.comune.ortelle.le.it/>,** precisamente l'albo pretorio on-line e la Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

9. La pubblicazione delle comunicazioni ai candidati effettuata sul sito istituzionale dell'Ente, precisamente all'albo pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da alcuna ulteriore comunicazione personale, fatta eccezione per le sole ipotesi con riferimento alle quali il presente bando prevede la comunicazione diretta agli interessati.

10. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 11 - RISERVA IN MATERIA CONCORSUALE

1. Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del concorso deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro.

2. Il Comune, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini del concorso indetto, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa, oltre che nei seguenti casi:

a) preclusioni normative derivanti da disposizioni di legge o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione o impediscono l'assunzione;

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto interessato alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) mancato rispetto del pareggio di bilancio;

e) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi a concorso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso. In tali casi, si procede alla proroga o alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

ART. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679

1. I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell'ambito della procedura selettiva del Comune di Ortelle saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

2. I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice. I dati sono conservati su supporto cartaceo

e magnetico e possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento.

3. L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Ortelle.

ART. 13 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente bando, si rinvia al vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 20.4.2010 e ss.mm.ii..

2. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

3. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

4. Il Responsabile del Procedimento relativo al presente bando è il Responsabile dell'area 2 - Economico finanziaria del Comune di Ortelle, dott. Enea Forte.

5. Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi presso l'ufficio dell'Area 2 - Economico finanziaria e/o contattando il numero di tel. 0836958014.

6. Per consultazione o per ulteriori informazioni:

- ragioneria.comune.ortelle@pec.rupar.puglia.it;

- <https://www.comune.ortelle.le.it/>

ART. 14 – RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme generali di cui al Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 20.4.2010 e ss.mm.ii., di cui al vigente CCNL del comparto EE.LL., e di cui al Regolamento sull'ordinamento sugli uffici e servizi.

2. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ortelle, 6.12.2019

**Il Responsabile dell'area 2 - Economico finanziaria
F.to Dott. Enea Forte**

ALLEGATO A)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
14. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

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

