



COMUNE DI CARMIANO

PROVINCIA DI LECCE
SETTORE VI

Concorso pubblico

per esami

*per l'assunzione a tempo indeterminato ed in part time al 50%
di n°5 istruttori dei servizi amministrativo-contabili (Area degli Istruttori)*

con riserve

*per un posto in favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito
e per un ulteriore posto in favore dei volontari di servizio civile universale che hanno concluso il
servizio senza demerito*

presso vari Settori dell'Ente

Il Responsabile del Settore VI

Risorse Umane

Dr. Gianvito Greco

Visti

- il D. Lgs. 18/08/2000 n°267 recante il *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* (di seguito TUEL)
- il D. Lgs. 30/03/2001 n°165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* (di seguito TUP)
- il Dpr. 09/05/1994 n°487 recante il *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali (di seguito CCNL)
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto applicabile
- il vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego
- il Dpr. 28/12/2000 n°445 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- il D. Lgs. 30/06/2003 n°196 recante il *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- il D. Lgs. 07/03/2005 n° 82 recante il *Codice dell'amministrazione digitale*
- il D. Lgs. 11/04/2006 n°198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro
- la L. 05/02/1992 n°104 recante la *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20
- il Dm. 12/11/2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali
- il Dpcm. 15/09/2022 che definisce, per le autonomie locali, le modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento (di seguito INPA)

Richiamata la Programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2026/2028, come approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n°14 del 28/01/2026 e successivamente modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n°103 del 05/06/2026

Preso atto che la suddetta programmazione, prevede, nell'ambito del piano assunzionale per l'anno 2026, l'assunzione a tempo indeterminato ed in part time al 50% di n°5 Istruttori dei Servizi Amministrativo-contabili (Area degli Istruttori) presso vari Settori dell'Ente

Richiamata la Determinazione n°643 del 02/07/2026 con cui si è proceduto ad attivare le procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis del TUP per l'assunzione a tempo indeterminato ed in part time al 50% di n°5 unità nel profilo professionale di Istruttore dei Servizi Amministrativo-contabili (Area degli Istruttori) presso vari Settori dell'Ente

Dato atto che sono state espletate infruttuosamente le procedure di cui all'art. 34 bis del TUP

Rilevato che la Giunta Comunale, nella citata Deliberazione n°14/2026 ha precisato che l'assunzione di che trattasi deve essere effettuata tramite pubblico concorso

Vista la Determinazione n°784 del 13/08/2026 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n°5 posti a tempo indeterminato ed in part time al 50% per il profilo di Istruttore dei Servizi Amministrativo-contabili (Area degli Istruttori) con riserve per un posto in favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito e per un ulteriore posto in favore dei volontari di servizio civile universale che hanno concluso il servizio senza demerito, presso vari Settori dell'Ente

rende noto

Il Comune di Carmiano indice concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato ed in part time al 50%, presso vari Settori dell'Ente, di n°5 Istruttori, dell'uno o dell'altro sesso, dei Servizi amministrativo-contabili (Area degli Istruttori), con riserve per un posto in favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito e per un ulteriore posto in favore dei volontari di servizio civile universale che hanno concluso il servizio senza demerito

Il concreto ed effettivo esito della presente selezione è condizionato dal rispetto, in ogni momento della procedura, dei vincoli vigenti in materia di assunzioni negli Enti Locali e delle norme generali di contenimento della spesa pubblica. Pertanto, la partecipazione al concorso e l'inclusione nella graduatoria finale anche in posizione utile non determinano, in capo ai candidati, alcun diritto o aspettativa all'assunzione.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 11/04/2006 n°198, dell'art. 57 del TUPI nonché del vigente Piano triennale di azioni positive.

Art. 1 Profilo professionale e trattamento economico

Le mansioni, le funzioni e i compiti relativi al profilo professionale di Istruttore dei Servizi dei Servizi amministrativo-contabili sono descritti nell'allegato A) del CCNL 16 novembre 2022 e nella declaratoria contenuta nel Documento di Identificazione dei nuovi profili professionali, allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n°34 del 6 aprile 2023 che di seguito si riporta

AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- *approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamenti*
- *uso complesso di dati e gestione di macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche*
- *organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori*
- *media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili*
- *responsabilità di procedimento o infraprocedimentale*
- *responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento*
- *relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;*
- *compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.*

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

Istruttore servizi amministrativo-contabili

Sono comprese nel presente profilo le seguenti mansioni:

- *attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono*
- *conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche*
- *predisposizione e redazione di atti amministrativi, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni*
- *di legge e regolamentari e delle direttive impartite*
- *raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo*
- *fasi operative nell'ambito di procedure definite*
- *classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti*
- *rilascio documenti e certificazioni*
- *supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del responsabile*
- *attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi.*

Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

L'attività è caratterizzata da un medio livello di complessità dei problemi da trattare, basato su modelli esterni predefiniti con significativa ampiezza delle possibili soluzioni da individuare.

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza, anche complesse, sono di natura diretta e negoziale.

È richiesta la massima flessibilità nell'ambito del profilo, compatibilmente con il livello di specializzazione delle prestazioni lavorative che il dipendente dovrà rendere.

Diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado

Il trattamento economico annuo è quello indicato per l'Area degli Istruttori dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto) e agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai contratti integrativi del Comune di Carmiano, se ed in quanto dovuti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Inoltre, al fine di accrescere il benessere dei dipendenti, il Comune di Carmiano garantisce:

- buoni pasto del valore unitario di €. 7
- orario flessibile in entrata e in uscita
- corsi di formazione a spese dell'Ente

La sede di lavoro è individuata presso le sedi del Comune di Carmiano.

L'ufficio di prima assegnazione verrà individuato in relazione alle effettive esigenze dell'Ente.

Art. 2 Riserve e titoli di preferenza e precedenza

A norma dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 15 marzo 2010 n°66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva in favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito pari a 1,50. Tale frazione si cumula con la frazione di 0,20 già maturata per l'indizione di selezioni pubbliche successive all'ultima applicazione dell'istituto (residuo di 0,50 cui deve essere sottratta la quota di 0,30 determinata dall'indizione di concorso per Funzionario Amministrativo poi revocato) dando luogo ad un cumulo di frazioni pari a 1,70.

Pertanto, uno dei posti a concorso è prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ossia a

- Volontari in ferma prefissata di 1 anno (VFP1)
- Volontari in ferma prefissata di 1 anno (VFP4)
- Volontari in ferma breve (VFB)
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata

congedati senza demerito

Con l'applicazione della riserva, residua una quota pari ad 0,70 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero determinare con prossimi provvedimenti di indizione di concorso o nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo a graduatoria di idonei

In assenza di soggetti aventi diritto alla riserva di cui sopra, il posto riservato è conferito al candidato utilmente collocato in graduatoria.

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza della presentazione delle istanze di partecipazione

Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D. Lgs. 6 marzo 2017 n°40, con il presente concorso si determina una frazione di riserva in favore dei volontari di servizio civile universale che hanno concluso il servizio senza demerito pari a 0,75. Tale frazione si cumula con la frazione di 0,45 già maturata per l'indizione di precedenti selezioni pubbliche (residuo di 0,60 cui deve essere sottratta la quota di 0,15 determinata dall'indizione di concorso per Funzionario Amministrativo poi revocato) dando luogo ad un cumulo di frazioni pari a 1,20.

Pertanto, uno dei posti è prioritariamente riservato a volontari di servizio civile universale che hanno concluso il servizio senza demerito

Con l'applicazione della riserva, residua una quota pari ad 0,20 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero determinare con prossimi provvedimenti di indizione di concorso o nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo a graduatoria di idonei

In assenza di soggetti aventi diritto alla riserva di cui sopra, il posto riservato è conferito al candidato utilmente collocato in graduatoria.

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza della presentazione delle istanze di partecipazione

Per la presente procedura non opera la riserva dei posti di cui agli artt. 1 e 8 della L. 12 marzo 1999 n°68 in quanto il Comune di Carmiano ha già ricoperto i posti riservati ai disabili ed attiverà le procedure per la copertura delle quote previste all'art. 3 della stessa Legge al ricorrere degli estremi.

Per il Comune di Carmiano, che ha un numero di dipendenti a tempo indeterminato inferiore a 50, non trova applicazione l'obbligo di riserva del 15% per le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 2bis, del TUP.

Rilevato, a norma dell'art. 6 del Dpr. n°487/1994, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre 2025, era

- Femmine 45% (9 su 20)

- Maschi 55% (11 su 20)

non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) dello stesso Dpr. per il genere meno rappresentato, in quanto il differenziale tra i generi è inferiore al 30 per cento

Pertanto in caso di parità di punteggio nella graduatoria finale di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli, ai sensi dell'art. 5 del Dpr n°487/1994, purché il loro possesso venga espressamente dichiarato nella domanda di partecipazione alla procedura e se sussistono al momento della presentazione della stessa:

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, nel Comune di Carmiano, laddove non fruiscono 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 D.L. 24 giugno 2014 n°90
 - l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del D.L. 6 luglio 2011 n°98, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2014 n°90
 - m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013 n° 69
 - 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 D.L. 28/01/2019 n°4
- Si applicano in ogni caso i seguenti criteri di preferenza:
- p) minore età anagrafica.

Si sottolinea che per usufruire dei benefici il possesso di titoli di preferenza deve essere espressamente dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione

Art. 3 Normativa della selezione

Le operazioni di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente Bando e dai vigenti Regolamenti degli Uffici e dei Servizi (per quanto applicabile) e delle Procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, nonché, per quanto occorra, dalle altre norme in materia contenute nel TUEL, nel TUPI e negli Accordi e nei Contratti Collettivi Nazionali.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione e pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni qui contenute.

Art. 4 Requisiti per l'ammissione

I requisiti di ammissione al concorso sono i seguenti:

Requisiti generali

- età non inferiore a diciotto anni e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età
- cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica)
oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
oppure essere familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
oppure cittadinanza di Paesi terzi purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria
oppure essere familiare di titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria
N.B.: I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame
- godere dei diritti civili e politici
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del Dpr. 487/1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del Dm. 14/10/2021
- di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Dpr. 14/11/2002 n°313, salvo che ne sia data comunicazione nella domanda di partecipazione, con indicazione della data del provvedimento e dell'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero dell'autorità presso la quale penda l'eventuale procedimento
- non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale,
- non essere stato dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire
N.B.: l'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione

Requisiti specifici

- essere in possesso di **diploma di scuola media secondaria di secondo grado (ciclo di studi di 5 anni)**
N.B.: Per i titoli conseguiti all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza o di equivalenza. Nel caso in cui l'equipollenza o l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora riconosciuta, nell'istanza di partecipazione dovranno essere rilasciate le dichiarazioni indicate al successivo art. 5.
- conoscenza della lingua inglese da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame
- conoscenza dei principali sistemi informatici e applicazioni software (programmi per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati) da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, durante l'intero procedimento, al momento della nomina e all'atto della sottoscrizione del contratto e dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

Art. 5 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, attraverso il Portale unico del reclutamento (di seguito portale inPA) disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>. Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse entro il termine perentorio di **giorni trentuno (31)**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul portale inPA e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente, ovvero **ENTRO LE ORE 23.59 DEL GIORNO 14 SETTEMBRE 2026**.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza del termine. 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 prive d'effetto.

Per procedere alla compilazione online del format della domanda di partecipazione, occorre:

- a) accedere al sito internet del Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, collegarsi alla Piattaforma e autenticarsi attraverso il proprio sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE, CNS o eIDAS che consentirà l'accesso automatico al Portale di registrazione (l'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. n°196/2003)
- b) compilare online il proprio curriculum vitae
N.B.: il curriculum non sarà oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice
- c) scegliere la selezione Comune di Carmiano – CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A COPERTURA DI N. 5 POSTI A TEMPO INDETERMINATO ED IN PART TIME AL 50% DI N°5 ISTRUTTORI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (AREA DEGLI ISTRUTTORI) CON RISERVE
- d) compilare la domanda di partecipazione, inserendo nelle varie sezioni tutte le informazioni obbligatorie e facoltative e allegando tutti i documenti necessari (compreso l'attestazione di versamento della tassa di concorso)
- e) inoltrare la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
- f) al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare il "Riepilogo della Domanda" presentata. A tale Riepilogo sarà attribuito un CODICE CANDIDATURA, associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice, nel rispetto della privacy, sarà utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione per tempo.

Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente quale "Inviata" (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative al concorso in oggetto selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio".

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della *Guida alla compilazione della domanda* e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA.

Ai sensi dell'art. 3 del Dpr. 487/1994, si prevede che, in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi

allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di ammissione sul Portale Unico di Reclutamento InPA, nonché nel caso di dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale nei termini previsti o ad altre cause non imputabili all'Ente.

La presentazione della domanda comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Nella domanda, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr. n°445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Dpr.

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio
- b) un recapito telefonico
- c) l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata personali, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione
- d) il codice fiscale
- e) il titolo di studio posseduto, tra quelli richiesti per l'ammissione, con l'indicazione dell'anno scolastico in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato

N.B.: Nel caso di titoli italiani riconosciuti equiparati o equipollenti rispetto a quelli richiesti dovrà essere specificato il provvedimento normativo di riferimento. Per i titoli conseguiti all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza o di equivalenza. Nel caso in cui l'equipollenza o l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora riconosciuta, dovrà essere espressamente dichiarato di aver avviato l'iter procedurale per l'equipollenza o l'equivalenza del proprio titolo di studio o ancora, solo per il caso dell'equipollenza, di provvedere a richiedere il riconoscimento della stessa, fermo restando che il provvedimento di riconoscimento dovrà essere prodotto, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione comunale e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale.

- f) il possesso di cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero di trovarsi in una delle situazioni previste dall'art. 38 del TUIP

N.B.: coloro che non sono cittadini italiani dovranno dichiarare lo Stato di appartenenza o di provenienza ed il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza

- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del Dpr. 487/1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del Dm. 14/10/2021
- i) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14/11/2002, n°313

N.B.: in caso di procedimenti penali in corso o procedimenti amministrativi in corso per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione ovvero precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14/11/2022, n. 313, il candidato deve darne notizia precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda l'eventuale procedimento penale

- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale
- k) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- l) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire
- m) gli eventuali titoli che diano diritto alla/e riserva/e previste per la presente selezione

N.B.: l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici

- n) gli eventuali titoli che diano diritto a precedenza nella graduatoria di merito, a parità di punteggio

N.B.: l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici

- o) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Carmiano
- p) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando

Nella domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa, ai fini della presente procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 71 del Dpr. 28/11/2000 n°445, l'Amministrazione potrà procedere a idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 44, 46 e 47 del citato Dpr.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, il dichiarante verrà escluso dalla procedura di selezione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del Dpr.

n°445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nell'istanza di partecipazione

- ai sensi della L. n°104/92, i candidati portatori di handicap dovranno indicare l'eventuale necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di selezione, allegando apposita certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento, o da equivalente struttura pubblica che attesti la percentuale di invalidità contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove
- ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. n°80/2021, convertito in Legge n°113/2021 e secondo quanto previsto dal Decreto della Funzione Pubblica del 09/11/2021 i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno indicare la misura dispensativa e/o lo strumento compensativo richiesti e/o i tempi aggiuntivi necessari, in funzione della propria necessità che deve essere documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, da allegare alla domanda di partecipazione

La mancata indicazione di quanto sopra nella istanza di partecipazione o il mancato inserimento della documentazione inerente agli ausili necessari solleva l'Amministrazione Comunale da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prova.

Per la partecipazione al concorso è dovuta la tassa di concorso di € 10,00.

Il versamento può essere effettuato secondo una delle seguenti modalità, indicando nella causale "Tassa di concorso profilo Istruttore Servizi Tecnici - Cognome e nome – Data di nascita":

- a mezzo bollettino di c/c postale n°12939732, intestato al Comune di Carmiano - Servizio Tesoreria
- a mezzo bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria IBAN IT98P0200879501000010446397, intestato al Comune di Carmiano - Tesoreria Comunale presso Banca Unicredit
- mediante il sistema di pagamento pagoPA accedendo al sito internet istituzionale del Comune di Carmiano praticando in sequenza le seguenti scelte sul menu Amministrazione: *(in servizi ad accesso rapido) pagoPA ⇨ Pagamenti on line ⇨ (in pagamenti spontanei disponibili) Tassa di concorso.*

Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda

L'attestazione dell'avvenuto versamento dovrà essere obbligatoriamente allegata all'istanza di partecipazione

Il mancato versamento della tassa di concorso o la mancata allegazione all'istanza dell'attestazione di versamento comportano l'esclusione dallo stesso.

La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

Alla domanda dovranno inoltre essere obbligatoriamente allegati, al ricorrere del caso

- solo per i cittadini extracomunitari, eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dall'art. 38 del TUI che consentono ai/cittadini/e extracomunitari/rie di partecipare al concorso (copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria)
- solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, il decreto di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero
- per i candidati con una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esenzione dall'eventuale fase preselettiva, la certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità

Il concorrente potrà inoltre allegare ogni altro titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle precedenza nella graduatoria.

Tali documenti potranno essere allegati in copia autenticata dallo stesso concorrente attraverso dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Il possesso di titoli documentati potrà inoltre essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

Art. 6 Ammissione al concorso e motivi di esclusione

L'ammissione al concorso viene disposta con Determinazione del Responsabile del Settore VI che provvederà, con supporto tecnico ed istruttoria a cura dell'Ufficio Risorse Umane, a verificare le condizioni di ammissibilità alla selezione in relazione alla conformità delle domande alle disposizioni del bando di concorso e alla dichiarata sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso

La verifica consisterà nell'esame della regolarità formale delle domande e della completezza delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti, generali e specifici, richiesti dal bando

Si verificherà altresì che siano presenti tutti gli allegati obbligatori

Saranno escluse le domande dei candidati che non posseggono anche uno solo dei requisiti, generali e specifici, previsti.

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali, anche nella documentazione allegata, potranno essere ammesse alla regolarizzazione: l'Ufficio Risorse Umane inviterà i candidati a regolarizzare le

domande nel termine di 5 giorni dalla richiesta. La mancata regolarizzazione entro il termine indicato comporta l'esclusione dal concorso

Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

La regolarizzazione è ammessa nei casi di omissione o di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti

In ogni caso, non sono sanabili e costituiranno motivo di esclusione:

- la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato
- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, generali e specifici, previsti
- la mancanza della ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso
- l'inoltro della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle previste dal bando

È considerata irregolarità non sanabile, che comporta l'esclusione dalla procedura, l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso

Esaurite le operazioni istruttorie, il Responsabile del Settore VI dichiarerà l'ammissione dei candidati alla procedura concorsuale: l'ammissione dei candidati alla selezione è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del Dpr. n°445/2000.

Il provvedimento di ammissione e l'elenco dei candidati ammessi saranno resi noti con le modalità indicate al successivo art. 9: pertanto, ai candidati ammessi non sarà data alcuna comunicazione personale.

L'esclusione dal concorso sarà invece resa nota con comunicazione personale.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere nel corso della procedura a idonei controlli anche a campione sulla regolarità delle domande pervenute

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato

In ogni caso, il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di svolgimento della preselezione, detta verifica di ammissibilità sarà effettuata per i soli candidati che in base alla graduatoria della preselezione risulteranno ammessi alle successive fasi concorsuali.

Pertanto, tutti gli aspiranti candidati, che abbiano correttamente presentato domanda entro i termini previsti e con le modalità indicate al precedente art. 5, saranno convocati per sostenere la prova preselettiva, con eccezione dei candidati che abbiano prodotto istanze che non ne permettano l'identificazione o prive della ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso

Art. 7 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con provvedimento del Responsabile del Settore VI, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, tenendo conto delle professionalità e della competenza in relazione al profilo messo a concorso ed in conformità a quanto previsto in materia nel vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego. Qualora il Responsabile del Settore VI sia nominato membro titolare o segretario della Commissione, il provvedimento di nomina della Commissione è adottato dal Segretario Generale (ovvero, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, dal Vice Segretario), che assolverà anche alle ulteriori incombenze di cui al successivo art. 10

La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, e sarà supportata da un segretario verbalizzante.

Con lo stesso provvedimento, si provvederà alla nomina di pari numero dei membri supplenti, che subentreranno, secondo l'ordine della designazione, ai membri titolari, nei casi in cui venga a mancare uno dei componenti

I membri della Commissione, titolari e supplenti, non possono ricoprire cariche politiche e non possono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione o rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine, nella seduta di insediamento è resa specifica dichiarazione scritta dai nominati.

Il presidente della Commissione è individuato, di norma, nel Responsabile del Settore dove è previsto il posto da coprire.

Le funzioni di Segretario saranno affidate ad un dipendente di ruolo dell'Ente, inquadrato nella Area degli Istruttori.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi informatici. La Commissione può essere altresì integrata, anche limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, da esperti in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.

In caso di svolgimento di prova preselettiva di cui al successivo art. 8, la Commissione si potrà avvalere, qualora occorra, di aziende esterne specializzate per tali procedure.

La Commissione esaminatrice svolge i propri lavori in presenza; la Commissione può tuttavia deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

I membri della Commissione sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra di essi e, presa visione dell'elenco dei candidati, tra di essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc.

Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

I componenti della Commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte.

Art. 8 Svolgimento della selezione

Le prove d'esame tenderanno ad accertare le necessarie conoscenze teoriche e culturali e le competenze tecnico-professionali del candidato nonché a verificarne le capacità gestionali ed organizzative, l'effettiva capacità di risolvere problemi e l'attitudine all'analisi ed all'elaborazione di soluzioni di casi concreti inerenti alle attività che il medesimo sarà chiamato a svolgere.

Le modalità operative di svolgimento delle prove garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché la pubblicità delle prove orali.

La procedura concorsuale è articolata in

- eventuale preselezione
- prova scritta
- prova orale

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame

I criteri di valutazione delle prove verranno resi noti ai candidati antecedentemente l'effettuazione delle prove stesse e saranno comunicati con le modalità indicate al successivo art. 9, conformemente a quanto disposto dal Dpr. n°487/1994

Preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso risulti superiore a 30 (trenta), la Commissione potrà decidere, a proprio insindacabile giudizio, di far precedere le prove concorsuali da una preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, finalizzata a ridurre i candidati ad un numero pari a 20 (venti), ottimale per il rapido svolgimento delle prove concorsuali.

Per tale fase, la Commissione potrà avvalersi, per la predisposizione e la correzione della prova, di aziende esterne specializzate in gestione di procedure automatizzate che con tecniche avanzate valutino le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie del profilo da ricoprire.

L'Amministrazione, nel caso la Commissione lo richieda, provvederà ad individuare il soggetto esterno cui affidare l'incarico.

L'eventuale svolgimento della preselezione con indicazione del luogo, della data e dell'ora in cui la stessa sarà effettuata nonché l'elenco dei candidati convocati saranno comunicati con le modalità indicate al successivo art. 9 almeno 15 giorni prima dalla data di svolgimento delle prove. Ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale

Alla preselezione saranno ammessi tutti i candidati che hanno correttamente presentato regolare domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti e con le modalità indicate al precedente art. 5.

Alla preselezione i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione, qualunque sia la causa dell'assenza, saranno dichiarati rinunciatari.

I candidati che nell'istanza di partecipazione hanno dichiarato una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% allegando la certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità, sono esonerati dalla fase preselettiva (art. 2 bis L. n°104/92).

Qualora alla data ed all'orario prestabilito si constati la presenza di un numero di candidati non superiore al limite massimo di candidati ammessi alle prove successive (20), la preselezione non verrà espletata e i candidati presenti ed identificati saranno ammessi di diritto alle fasi successive del concorso, fatta salva la verifica di cui al precedente art. 6.

La preselezione potrà essere svolta attraverso procedure automatizzate, predisposte con eventuale supporto di aziende specializzate in selezione del personale, e consisterà nella somministrazione di una batteria di 60 quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto della prova scritta da svolgersi in un tempo limite di 1 ora. La correzione della prova potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici.

Per i candidati in condizione di handicap (art. 3, comma 1, L. n°104/92) e per i candidati con handicap grave (art. 3, comma 3, L. n°104/92), l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio dalla

commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

La preselezione determinerà una graduatoria formulata in ordine decrescente di punteggio.

Conseguiranno l'ammissione al concorso per lo svolgimento delle prove scritte i candidati che risulteranno collocati nei primi 20 posti della suddetta graduatoria nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il candidato posizionato al ventesimo posto in graduatoria. Non è prevista una soglia minima di idoneità.

La graduatoria risultante dalla preselezione sarà comunicata con le modalità indicate al successivo art. 9.

Qualora, in sede di verifica del possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 6, si dovesse verificare la non ammissione di candidati utilmente collocati nella graduatoria della prova preselettiva, si provvederà a recuperare in pari numero i candidati che seguono, rispettando i criteri dei primi 20 posti e della parità di punteggio.

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

Prova scritta

La prova scritta sarà svolta in presenza, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento, e consisterà, a insindacabile scelta della Commissione, nella somministrazione di uno tra i seguenti moduli

- prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato a esprimere cognizione di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;
- prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati (esempio, progettazione); può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi;
- prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;
- prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per test ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questione e per test.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

MATERIE TECNICO-SPECIALISTICHE

- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n°267/2000)
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. n°241/1990)
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alle tipologie ed alle forme degli atti
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa
- Contabilità degli enti locali con particolare riferimento ai principi contabili generali, alla contabilità finanziaria e a quella economico-patrimoniale, ai bilanci e rendiconti
- Nozioni fondamentali in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. n°36/2023 Codice dei contratti pubblici)
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n°165/2001 – Ccnl Comparto Funzioni Locali)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Dpr. n°62/2013)
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (D. Lgs. n°33/2013)
- Normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/279 e D. Lgs. n°196/2003)
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Nozioni di diritto costituzionale
- Nozioni di diritto civile

COMPETENZE TRASVERSALI

individuare fra quelle declinate dal Dm. 9 agosto 2023 che assumono rilevanza per la posizione da ricoprire

- Capire il contesto pubblico: Consapevolezza del contesto, Soluzione dei problemi, Consapevolezza digitale, Orientamento all'apprendimento
- Realizzare il valore pubblico: Affidabilità, Accuratezza, Iniziativa, Orientamento al risultato

La data di svolgimento della prova scritta con indicazione del luogo e dell'ora in cui la stessa sarà effettuata nonché l'elenco dei candidati convocati saranno comunicati con le modalità indicate al successivo art. 9 almeno 15 giorni prima dalla data di svolgimento della prova. Ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale

Eventuali aggiornamenti e modifiche saranno comunicati sempre secondo le stesse modalità.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Fatto salvo quanto previsto per la partecipazione delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Solo qualora la prova sia programmata in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per

l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento della prova. La Commissione giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone comunicazione personale tramite mail al concorrente. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta, nella comunicazione viene precisata la nuova data della prova

La commissione, antecedentemente all'ora fissata per l'inizio delle prove, prepara e valida almeno tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione.

La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

La Commissione stabilisce la durata della prova che non può comunque essere superiore alle 4 ore.

Il Presidente dichiara l'inizio della prova e l'ora in cui la stessa avrà termine.

La prova potrà essere effettuata in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune.

In tale ipotesi, tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

I candidati assumono la piena e incondizionata responsabilità circa il comportamento che adotteranno durante l'espletamento della prova, impegnandosi ad agire secondo correttezza e buona fede

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti

- di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice.
- l'uso di telefoni cellulari, computer portatili o di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale
- l'utilizzo di libri, appunti, pubblicazioni, testi di legge anche non commentati né di altra documentazione se non espressamente autorizzato dalla Commissione

I concorrenti devono rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nei commi precedenti nonché quelle che potranno essere stabilite dalla Commissione esaminatrice. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami

Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse, o turba lo svolgimento delle prove, o abbia copiato in tutto o in parte da appunti o da testi non ammessi o da altro concorrente, è immediatamente escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

Saranno prestabilite adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato.

Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi e la prova si considera superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Pertanto saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

Modalità di svolgimento della prova scritta per soggetti con DSA

Il Comune di Carmiano, al fine di garantire pari trattamento nello svolgimento delle prove concorsuali, ai sensi del Dm. 12 novembre 2021, assicura a tutti i soggetti con DSA l'adozione di misure adeguate consistenti nella possibilità di

- sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata in sede di domanda di partecipazione attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia
- utilizzare a titolo compensativo programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia, programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia o la calcolatrice, nei casi di discalculia o ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice
- concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove

L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione allegata alla domanda di partecipazione e dall'esame obiettivo del singolo caso

Qualora per esigenze organizzative e/o economiche non sia possibile garantire gli strumenti compensativi richiesti sarà definita una misura alternativa di uguale valore compensativo.

Modalità di svolgimento della prova scritta per i candidati in condizione di handicap o con handicap grave

Per i candidati in condizione di handicap (art. 3, comma 1, L. n°104/92) e per i candidati con handicap grave (art. 3, comma 3, L. n°104/92), l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Partecipazione alla prova scritta in caso di gravidanza o allattamento

Ai sensi dell'art. 7 del Dpr. n°487/1994, si assicura la partecipazione alla prova scritta, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto della data di convocazione a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, con la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Chi ne abbia interesse è tenuto a presentare apposita richiesta, almeno 10 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prova scritta, all'indirizzo ufficiopersonale@comune.carmiano.le.it

Prova orale

La prova orale si svolge in presenza e consiste in un colloquio interdisciplinare sulle stesse materie della prova scritta finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato conoscenza delle materie già oggetto e sarà altresì finalizzato ad accertare

- l'attitudine alla posizione da ricoprire
- l'abilità di problem solving
- il profilo motivazionale

Durante la prova orale verranno effettuate prove per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (per i candidati stranieri, della lingua italiana) e dei principali sistemi informatici e applicazioni software; a tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti. Dette prove si concluderanno con una valutazione di idoneità o di non idoneità senza attribuzione di punteggio. La valutazione di non idoneità ad una delle due prove comporta la non inclusione nella graduatoria di merito

La Commissione può essere altresì integrata da esperti in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato

L'ammissione del concorrente alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

La data di svolgimento della prova orale con indicazione del luogo e dell'ora in cui la stessa sarà effettuata nonché l'elenco dei candidati convocati saranno comunicati con le modalità indicate al successivo art. 9 almeno 15 giorni prima dalla data di svolgimento della prova. Ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale

Eventuali aggiornamenti e modifiche saranno comunicati sempre secondo le stesse modalità.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le prove orali si svolgono in un locale aperto al pubblico.

Fatto salvo quanto previsto per la partecipazione delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Solo qualora la prova sia programmata in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento della prova. La Commissione giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone comunicazione personale tramite mail al concorrente. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta, nella comunicazione viene precisata la nuova data della prova

La Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai concorrenti assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.

I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale

In caso di prova orale articolata su più sedute, contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima seduta è pubblicato il calendario delle successive prove orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

Al termine della seduta e di ogni seduta, in caso di più sedute dedicate alle prove orali, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e l'affigge nella sede d'esame.

La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi e la prova si considera superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Pertanto saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solo i candidati che avranno conseguito nella prova orale il punteggio di almeno 21/30

Partecipazione alla prova orale in caso di gravidanza o allattamento

Ai sensi dell'art. 7 del Dpr. n°487/1994, si assicura la partecipazione alla prova orale, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto della data di convocazione a causa dello stato di gravidanza o

allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, con la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Chi ne abbia interesse è tenuto a presentare apposita richiesta, almeno 10 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prova orale, all'indirizzo ufficiopersonale@comune.carmiano.le.it

Art. 9 Comunicazioni ai candidati

L'Amministrazione Comunale non procederà ad alcuna comunicazione individuale in relazione al concorso, con la sola eccezione della comunicazione di eventuali provvedimenti di esclusione e/o di richiesta di integrazione documentale.

Tutte le comunicazioni relative al concorso (calendario e sedi delle prove, elenco candidati convocati, esiti delle prove e ammissioni dei candidati alle successive fasi concorsuali, graduatoria finale, ecc.) saranno fornite ai candidati **esclusivamente** tramite

- sul portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>)
- sul sito istituzionale dell'Ente (<http://www.comune.carmiano.le.it>) sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà cura dei candidati consultare periodicamente il sito istituzionale dell'Ente e il portale InPA, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche o controllare ogni altra comunicazione, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Unitamente al calendario delle prove saranno pubblicate le modalità operative di svolgimento delle stesse.

Ai sensi della normativa in materia di trattamento dei dati personali, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati potranno essere sostituiti dal CODICE CANDIDATURA che verrà assegnato e comunicato al candidato nel messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte del portale InPa.

Art. 10 Formazione ed approvazione delle graduatorie di merito e finale

La Commissione esaminatrice redige una graduatoria provvisoria di merito espressa in sessantesimi secondo l'ordine decrescente del punteggio finale, determinato dalla somma dei voti conseguiti da ciascun candidato nella prova scritta e nella prova orale

Il Presidente della Commissione trasmette la graduatoria provvisoria al Responsabile del Settore VI, unitamente ai verbali e agli atti della procedura concorsuale.

Il Responsabile di Settore VI provvederà ad acquisire, dai candidati che hanno superato le prove d'esame, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva e/o precedenza, indicato dai candidati nella domanda di partecipazione. A tal fine, verrà pubblicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti devono far pervenire la documentazione richiesta. La mancata produzione della documentazione richiesta comporta l'inapplicabilità del beneficio

Successivamente, il Responsabile del Settore VI, avvalendosi dell'istruttoria dell'Ufficio Risorse Umane,

- preso atto dei verbali di concorso e della graduatoria provvisoria
- provveduto all'applicazione delle riserve di cui al precedente art. 2 e, in caso di parità di punteggio, all'applicazione delle precedenze e preferenze di cui al D.P.R. n. 487/1994

redigerà la graduatoria finale della selezione, che sarà approvata con Determinazione

L'approvazione della graduatoria è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del Dpr. n°445/2000.

La Determinazione di approvazione della graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo pretorio, sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina Bandi di concorso, e sul portale InPA.

Tali pubblicazioni valgono quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere nel corso della procedura a idonei controlli anche a campione sulla regolarità delle domande pervenute

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente dalla graduatoria di merito o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza, la variazione della graduatoria finale, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono il periodo di validità della graduatoria e i termini per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria conserva efficacia per due anni (o per il diverso periodo previsto dalla legge) a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione.

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti nel profilo del posto messo a concorso che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

La graduatoria può essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato nel profilo del posto messo a concorso, sia a tempo pieno che a tempo parziale, in assenza di graduatorie appositamente predisposte.

Si precisa, inoltre, che

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria.

La graduatoria può essere resa accessibile su richiesta ad Enti terzi, che ne disporranno, previa sottoscrizione di apposita convenzione con il Comune di Carmiano, nei limiti e nel rispetto delle norme vigenti in materia e secondo le indicazioni contenute negli accordi convenzionali (e comunque in subordine rispetto alle esigenze del Comune di Carmiano)

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano i vincitori e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Art. 11 Assunzione in servizio del vincitore

La graduatoria della selezione è immediatamente efficace

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa sarà disposta previa verifica delle disposizioni di legge in materia di assunzioni vigenti a tale data, nonché delle compatibilità economiche ed organizzative dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria finale non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

I vincitori della selezione (ovvero, in relazione alle eventuali ulteriori esigenze di copertura di posti per la stessa posizione, il candidato idoneo utilmente classificato) saranno invitati, nel periodo di validità della graduatoria, alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL vigente al momento dell'assunzione, previa presentazione di tutta la documentazione prescritta dalla normativa, nel termine di 30 giorni, pena la decadenza dal diritto al posto. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del Dpr. n°445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

I vincitori (e, in caso di scorrimento della graduatoria, il candidato idoneo utilmente classificato) assumeranno servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, ove le verifiche non siano già state esperite.

Il concorrente che, senza specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dallo stesso, non assuma servizio entro la data stabilita ovvero non sottoscriva il contratto individuale sarà considerato rinunciataro all'assunzione, decadrà dalla nomina e dalla graduatoria.

Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite massimo di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età.

L'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Il concorrente che non produca i documenti richiesti entro la data stabilita sarà considerato rinunciataro all'assunzione, decadrà dalla nomina e dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere il candidato dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza; qualora il contratto sia già stato stipulato, lo si darà per risolto

La stipula del contratto deve essere sempre preceduta dalla sottoscrizione delle seguenti dichiarazioni sotto la propria responsabilità:

- dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del TUP
- dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego esclusivo con il Comune di Carmiano (nel caso che l'interessato abbia in corso altro rapporto di impiego pubblico e/o privato)
- dichiarazioni previste dal codice di comportamento e dal piano di prevenzione della corruzione in merito a situazioni anche potenziali di conflitto di interesse.

Il Comune di Carmiano prima di procedere all'immissione in servizio, potrà sottoporre il vincitore della selezione ad accertamento presso il medico competente per gli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di contro indicazioni al lavoro cui l'interessato è destinato, ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 09/04/2008 2008 n°81.

L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione dalla graduatoria, indipendentemente dal superamento delle prove concorsuali e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro.

Dalla data di effettiva assunzione in servizio decorrono gli effetti giuridici ed economici del contratto.

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- l'insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso
- la nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile
- la mancata sottoscrizione del contratto di lavoro, entro il termine previsto/assegnato
- la mancata presa in servizio entro il termine stabilito/assegnato

In caso di decadenza del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno di assunzione a tutti gli effetti.

I candidati assunti hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Carmiano per almeno 5 anni dalla data di assunzione, ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del TUPL.

Art. 12 Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, comprese le categorie particolari di dati e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Carmiano, in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, in adempimento a specifiche norme di legge e in esecuzione di misure contrattuali o pre-contrattuali.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Carmiano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Carmiano, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR presso il servizio Risorse Umane del Comune di Carmiano.

Il Comune di Carminano, in ogni caso, mette a disposizione dei candidati una informativa sul trattamento dei dati estesa attraverso il proprio sito web istituzionale (sezione "Privacy") e una specifica informativa sul trattamento dei dati relativa al presente concorso, allegata al presente Bando.

Art. 13 Accesso agli atti

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale.

Art. 14 Disposizioni finali

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, ai contratti collettivi nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Carmiano

L'Amministrazione Comunale di Carmiano si riserva la facoltà di modificare, prorogare o riaprire i termini e di sospendere o revocare, in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore VI, Dr. Gianvito Greco

L'unità organizzativa preposta a svolgere il presente concorso è l'Ufficio Risorse Umane

Per eventuali chiarimenti o informazioni nonché per l'accesso agli atti, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Carmiano (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 – giovedì dalle 15.30 alle 17.30): tel. 0832.600238 e-mail ufficiopersonale@comune.carmiano.le.it

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente nella specifica sezione di Amministrazione alla pagina Bandi di concorso nonché sul sito InPA

Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del TUPI, esonera il Comune di Carmiano dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Carmiano, 14 agosto 2026

Il Responsabile del Settore VI

F.to Dr. Gianvito Greco

COMUNE DI CARMIANO

Informativa sul trattamento dei dati personali per concorsi e selezione del personale

(Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati)

Gentilissimo/a,

nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, con la presente si fornisce l'informativa in merito al trattamento dei dati personali che La riguardano, inclusi quelli da Lei forniti, da parte del Comune di CARMIANO (di seguito Comune).

I Suoi dati personali sono raccolti dal Comune per la Selezione/Concorso e il trattamento avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda di ammissione e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati o di quelle di altre pubbliche amministrazioni interessate da questa procedura concorsuale. Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. La invitiamo, pertanto, a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di CARMIANO, con sede in Piazza Assunta, 2 - 73041 Carmiano (LE), Telefono: 0832 600001, PEC: protocollo.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it.

DESIGNATO DEL TRATTAMENTO

Designato del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Risorse Umane.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo; il Responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo all'indirizzo dell'Ente sopra indicato o all'indirizzo e-mail privacy.comuni@liquidlaw.it.

FINALITÀ E BASI GIURIDICHE

I dati personali da Lei forniti saranno trattati ed utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura concorsuale cui Lei partecipa, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia o di Regolamento adottati dal Comune. In particolare, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche Sue richieste. Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività di istituzionale del Comune, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per adempiere a obblighi in materia di legge (compreso obblighi in materia di diritto del lavoro) e di Regolamento, nonché per eseguire un compito di interesse pubblico (o di rilevante interesse pubblico) o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune (relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico).

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Nello svolgimento della procedura concorsuale, il Comune può venire a conoscenza sia di dati comuni (non appartenenti a categorie particolari, né relativi a reati o condanne penali) sia di dati rientranti tra le "categorie particolari" previste dall'art. 9, par.1 RGPD (ex "dati sensibili"). Il trattamento di tali dati da parte del Comune è effettuato soltanto se necessario per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi, ai sensi del diritto interno, ai fini della gestione della procedura di concorso nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, par. 2 del RGPD con particolare riferimento alla lettera b) del menzionato articolo 9.

A questo riguardo, il Comune, tenuto conto delle prescrizioni vigenti in materia, tratta le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario allo svolgimento della procedura selettiva.

Pertanto, qualora nelle informazioni da Lei inviate in occasione della partecipazione alla procedura indicata siano presenti dati non pertinenti rispetto alle finalità perseguite, il Comune dichiara fin da ora di astenersi dall'utilizzare tali informazioni.

Il Comune potrà, inoltre, venire a conoscenza e trattare dati relativi a eventuali condanne penali o a reati e a connesse misure di sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del RGPD, nonché dalle disposizioni dell'articolo 2-octies del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003), così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità espone ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. I dati personali sono raccolti richiedendoli, di norma direttamente, al soggetto interessato; in alcuni casi, la raccolta può essere effettuata presso altri enti o istituzioni, nel rispetto di quanto prescritto da norme di legge o da disposizioni contrattuali, anche ai fini del controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni).

Il Comune adotta idonee misure organizzative, tecniche e fisiche, per garantire che i suoi dati siano trattati in modo adeguato, conforme alle finalità per cui vengono gestiti e per impedirne la consultazione, la divulgazione, la modifica/distruzione non autorizzata.

I dati sono trattati dai soggetti autorizzati (identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge), che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in servizio negli uffici competenti a svolgere i diversi compiti istituzionali inerenti alla procedura concorsuale. Tali soggetti utilizzano strumenti manuali o informatici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza e ad evitare l'indebito accesso di soggetti terzi o di personale non autorizzato.

COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno comunicati a soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati al trattamento; tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Comune, quali fornitori, collaboratori, professionisti o membri della Commissione esaminatrice del concorso/selezione, nonché al Ministro per la Pubblica Amministrazione (che gestisce la piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito web www.inpa.gov.it). I suoi dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" e/o "Albo Pretorio" del sito internet istituzionale di questa Amministrazione e/o sul Portale "Reclutamento inPA" del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della funzione pubblica.

TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati raccolti per la partecipazione al concorso/selezione, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Comune, nel rispetto del Piano di conservazione e scarto del Comune.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

All'interessato sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere l'accesso o la cancellazione dei dati trattati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo del Titolare o a mezzo posta elettronica indirizzata a privacy.comuni@liquidlaw.it.

DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferiti sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal RGPD ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), come previsto dall'art. 77 dello stesso RGPD, nonché di proporre ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 79 dello stesso RGPD.