



# COMUNE DI TUGLIE

PROVINCIA DI LECCE

## SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI CULTURALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE	
N. 268 del Registro di Settore del 19/12/2025	N. 970 del Registro Generale del 19/12/2025

**OGGETTO:** Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato di n°1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" appartenente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari". Indizione del concorso ed approvazione dello schema di bando

Il giorno **19/12/2025**, nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DI SETTORE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 23.10.2025 è stato stabilito, tra l'altro, di procedere con l'assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato attraverso selezione pubblica di n°1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" appartenente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari";

DATO ATTO che il predetto provvedimento integra il PIAO 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 56 del 20.03.2025 e che il medesimo è stato trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 28.10.2025 tramite l'applicativo SICO;

VISTI gli artt. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" e 34-bis "Disposizioni in materia di mobilità del personale" del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i. che disciplinano la cosiddetta mobilità obbligatoria per la ricollocazione di dipendenti pubblici posti in disponibilità;

VISTO l'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 e smi secondo cui *"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001"*;

DATO ATTO che:

- con nota prot. n° 11342 del 28.10.2025 questo Ente, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i., ha invitato la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica), la Regione Puglia (Area Politiche per lo Sviluppo Economico, Lavoro e Innovazione, Servizio Politiche per il Lavoro) e la Provincia di Lecce a voler accertare la presenza, negli elenchi del personale collocato in disponibilità, della corrispondente predetta professionalità per l'avviamento presso questo Comune, avvertendo che, scaduto il termine di cui ai commi 2 e 4 dell'art. 34-bis, senza che fosse stata formalizzata l'assegnazione del personale in questione, questo Ente avrebbe attivato le procedure di cui all'art. 30 del medesimo D.Lgs. 165/2001 e, infine, l'indizione di bandi di selezione pubblica;
- con nota (ns. prot. n° 11878 del 10.11.2025), la Regione Puglia ha comunicato che *"allo stato attuale, non vi sono lavoratori in possesso dei requisiti richiesti."*;

- nessun riscontro risulta pervenuto in merito da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica) e della Provincia di Lecce;

CONSIDERATO che sono decorsi i termini di cui ai commi 2 e 4 dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i.;

RICHIAMATA la successiva deliberazione n° 199 del 04.12.2025 avente ad oggetto *"Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2027/2028"*, con la quale la Giunta Comunale ha stabilito, fra l'altro, di confermare l'assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato attraverso selezione pubblica di n°1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" appartenente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari";

PRESO ATTO CHE detto provvedimento è stato trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 09.12.2025 tramite l'applicativo SICO;

RICHIAMATA, inoltre, la successiva deliberazione n° 211 del 18.12.2025, con la quale la Giunta Comunale ha stabilito di demandare al Responsabile del I Settore Dott. Angelo Palmisano l'indizione di una Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato di n°1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" appartenente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari";

CONSIDERATO CHE:

- allo stato questa Amministrazione Comunale non dispone di graduatorie valide per assunzioni a tempo indeterminato in ordine al profilo professionale considerato;
- occorre avviare, in esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 211 del 18.12.2025, la procedura concorsuale atta al reperimento della figura professionale in essa programmata;

VISTI:

- l'articolo 36, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 secondo cui *«Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35»*;
- l'art. 35, commi 1, 3, 5-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e smi secondo cui:

*"1. L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:*

- a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;*
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.*

*3. Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:*

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;*

*b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;*

*c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;*

*d) decentramento delle procedure di reclutamento;*

*e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.*

*e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'[articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240](#). In tali casi, nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'[articolo 17, comma 99, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master*

*universitario di secondo livello o al contratto di ricerca, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento.”*

5-ter. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali e quelli stabiliti per gli enti locali dall'[articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali](#), di cui al [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#). Il principio della parità di condizioni per l'accesso ai pubblici uffici è garantito, mediante specifiche disposizioni del bando, con riferimento al luogo di residenza dei concorrenti, quando tale requisito sia strumentale all'assolvimento di servizi altrimenti non attuabili o almeno non attuabili con identico risultato. Nei concorsi pubblici, a esclusione di quelli banditi per il reclutamento del personale sanitario e socio-sanitario, educativo e scolastico, compreso quello impiegato nei servizi educativo-scolastici gestiti direttamente dai comuni e dalle unioni di comuni, e dei ricercatori, nonché del personale di cui all'articolo 3, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso. Entro il termine di validità delle graduatorie e nei limiti delle facoltà assunzionali già autorizzate, le amministrazioni possono procedere allo scorrimento delle graduatorie nei limiti di cui al quarto periodo. La disposizione del quarto periodo non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità e per i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'[articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131](#), possono essere stabilite ulteriori modalità applicative delle disposizioni del presente comma. Espletata la verifica di cui all'[articolo 4, comma 3, lettera a\), del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 ottobre 2013, n. 125](#), le amministrazioni, per ragioni di carattere organizzativo, purché in presenza di profili professionali sovrappponibili a quelli individuati nei propri atti di programmazione, possono reclutare il proprio personale, a tempo determinato o a tempo indeterminato, mediante utilizzo di proprie graduatorie vigenti ovvero, previo accordo, di quelle di altra amministrazione, ai sensi dell'[articolo 1, comma 4, lettera b-bis, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 21 giugno 2023, n. 74](#).

- l'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 secondo cui:

“1. L'assunzione a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche centrali di cui all'articolo 1, comma 2, e nelle autorità amministrative indipendenti avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione ai quali si accede mediante registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'[articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56](#), di seguito denominato “Portale”, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione.

2. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'[articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), indicando un indirizzo di posta elettronica certificata o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico. All'atto della registrazione l'interessato può chiedere l'invio, da parte del Portale, di notifiche relative alla pubblicazione di bandi o avvisi corrispondenti ai propri requisiti di registrazione. Il diario delle prove, il punteggio conseguito, l'eventuale convocazione alle prove e l'elenco dei candidati che hanno superato la prova, con i relativi punteggi, sono pubblicati e messi a disposizione dei partecipanti in un'area ad accesso riservato, utilizzando le specifiche funzionalità del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter. Gli esiti delle prove orali, con l'elenco dei candidati esaminati, sono altresì affissi al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei luoghi fisici in cui si è svolta la prova e rimangono pubblicati fino al termine di ciascuna giornata. La registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'[articolo 64, commi 2-quater e 2-nones, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#). Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del [decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13](#), previa acquisizione del parere del Garante per la protezione dei dati personali e dell'intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), sono individuate le caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale, le informazioni necessarie per la registrazione al medesimo da parte degli utenti, le modalità di accesso e di utilizzo dello stesso da parte delle amministrazioni di

cui ai commi 1 e 4 e quelle per la pubblicazione dei bandi di concorso, degli avvisi di mobilità e degli avvisi di selezione di professionisti ed esperti, ivi compresi le comunicazioni ai candidati e la pubblicazione delle graduatorie, i tempi di conservazione dei dati raccolti o comunque trattati e le misure per assicurare l'integrità e la riservatezza dei dati personali, nonché le modalità per l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche del Portale. In relazione alle procedure per il reclutamento delle amministrazioni di cui all'articolo 3, il decreto di cui al quarto periodo tiene conto delle specificità dei rispettivi ordinamenti. Entro il medesimo termine di cui al quarto periodo, per le amministrazioni di cui all'[articolo 19 della legge 4 novembre 2010, n. 183](#), è adottato apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con i Ministri dell'interno, della difesa, dell'economia e delle finanze e della giustizia, previa acquisizione del parere del Garante per la protezione dei dati personali. La veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi dell'[articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), è verificata dalle amministrazioni che indicano le selezioni e utilizzano il Portale in quanto amministrazioni procedenti ai sensi dell'[articolo 71 del medesimo testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000](#).

2-bis. A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

4. L'utilizzo del Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale. Le modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali sono definite con il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di cui al comma 2.

5. I bandi per il reclutamento e per la mobilità del personale pubblico sono pubblicati sul Portale secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Il Portale garantisce l'acquisizione della documentazione relativa a tali procedure da parte delle amministrazioni pubbliche in formato aperto e organizza la pubblicazione in modo accessibile e ricercabile secondo parametri utili ai cittadini che intendono partecipare a tali procedure.

6. All'attuazione delle disposizioni del presente articolo si provvede nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.";

- il D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022 che disciplina le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art. 1, comma 1, secondo cui "Al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico, le Regioni e gli enti locali, per le attività di cui articolo 2, ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito "Portale", disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione";

RICHIAMATO, inoltre, l'art. 35-quater del D. Lgs. n. 165/2001 a mente del quale:

"1. I concorsi per l'assunzione del personale non dirigenziale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, ivi inclusi quelli indetti dalla Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM) di cui all'articolo 35, comma 5, ed esclusi quelli relativi al personale di cui all'articolo 3, prevedono:

a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37. Le prove di esame sono finalizzate ad accettare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'[articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68](#). Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemplare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi nel comma 2;

b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;

- c) che le prove di esame possano essere precedute da forme di preselezione con test predisposti anche da imprese e soggetti specializzati in selezione di personale, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, e possano riguardare l'accertamento delle conoscenze o il possesso delle competenze di cui alla lettera a), indicate nel bando;
- d) che i contenuti di ciascuna prova siano disciplinati dalle singole amministrazioni responsabili dello svolgimento delle procedure di cui al presente articolo, le quali adottano la tipologia selettiva più conferente con la tipologia dei posti messi a concorso, prevedendo che per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, siano valutate le esperienze lavorative pregresse e pertinenti, anche presso la stessa amministrazione, ovvero le abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'[articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68](#). Le predette amministrazioni possono prevedere che nella predisposizione delle prove le commissioni siano integrate da esperti in valutazione delle competenze e selezione del personale, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- e) per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali;
- f) che i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possano concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

2. Le procedure di reclutamento di cui al comma 1 si svolgono con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, che assicurino l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ricorrendo all'utilizzo di sistemi digitali diretti anche a realizzare forme di preselezione ed a selezioni decentrate, anche non contestuali, in relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, nel rispetto dell'eventuale adozione di misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'[articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#), o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della [legge 8 ottobre 2010, n. 170](#). Nelle selezioni non contestuali le amministrazioni assicurano comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

3. Le commissioni esaminatrici dei concorsi possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione sono pubblicati nel sito internet dell'amministrazione procedente contestualmente alla graduatoria finale. All'attuazione del presente comma le amministrazioni provvedono nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente.

3-bis. Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a), i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta”;

RICHIAMATO inoltre il D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e, in particolare, gli artt. 3 e 4;

DATO ATTO CHE:

- ✓ ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994, alla data del 31.12.2024 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione comunale per la qualifica messa a concorso è la seguente:
  - Genere femminile: n° 6 unità pari al 66,67% del totale (9).
  - Genere maschile: n° 3 unità pari al 33,33% del totale (9).Pertanto, nel caso di specie, secondo le disposizioni di legge, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del citato D.P.R. n. 487 del 9.5.1994, in favore del genere meno rappresentato, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%.
- ✓ ai sensi dell'art. 3 della legge 68/99 non sono riservati posti ad appartenenti alla categoria dei disabili in quanto l'Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.
- ✓ ai sensi dell'art. 1014, comma 1, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 15.3.2010 n. 66 e ss.mm.ii., con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto pari allo 0,15% in favore esclusivamente degli “ufficiali di complemento in ferma biennale”, degli “ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta”, nonché dei “dei volontari in ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito” che si somma alla frazione generata per effetto di precedenti procedure selettive per la medesima categoria professionale e pari a 0,45%, per una frazione totale di 0,60%. Alla luce di quanto sopra, pertanto, matura la riserva del posto messo a concorso. La restante frazione dello 0,10 verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei Bandi di concorso adottati dal Comune di Tuglie.

✓ Di sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come da ultimo modificato dal D.L. n. 44/2023, conv. in legge 21 giugno 2023, n. 74, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto, pari allo 0,075%, a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito. Pertanto, non matura alcuna riserva a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito. Tale frazione si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Tuglie, oppure saranno utilizzate nei casi in cui si procederà ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

RITENUTO, per tutto quanto sopra esposto ed in attuazione della richiamata Deliberazione di G.C. n. 211 del 18.12.2025, di provvedere all'indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, ai fini dell'assunzione, a tempo parziale al 50% e indeterminato di n. 1 (una) unità per il profilo "Specialista in attività amministrativo-contabili" - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, secondo lo schema di Bando di Concorso pubblico allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO DI STABILIRE che per la partecipazione alla sopradetta selezione sia previsto il pagamento di una tassa di concorso fissata in € 10,00 a parziale ristoro delle spese per l'organizzazione della suddetta procedura;

DATO ATTO che nel bando di concorso, come previsto dall'art. 3, comma 2, lettera c) del DPR 487/94, sono indicati i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione alle fasi concorsuali successive e per il conseguimento dell'idoneità e che, come previsto dall'art. 12, comma 1 del DPR 487/94, i criteri per la valutazione delle prove saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice nella prima seduta e saranno comunicati ai candidati prima delle prove stesse;

RITENUTO CHE:

- ai fini del perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, l'Amministrazione potrà procedere ad una prova preselettiva qualora il numero di domande di partecipazione pervenute sia pari o superiore alle 80 unità, ammettendo a sostenere la prova di esame scritta, i candidati classificatisi nelle prime 40 posizioni, pari a 40 volte il numero dei posti messi a concorso, oltre i candidati esonerati dallo svolgimento della stessa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 nonché i candidati che si sono classificati ex-aequo nell'ultima posizione utile per l'ammissione, anche se con tale ammissione viene superato il numero predetto. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alla prova concorsuale scritta, la preselezione non avrà luogo e saranno ammessi a detta prova i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso;
- nel caso di prova preselettiva, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi, con riserva alla predetta prova, a condizione del rispetto dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3 del bando di concorso; in tal caso la verifica delle domande ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e conformità al contenuto del bando verrà eseguita solo per i candidati che avranno superato la prova preselettiva;
- l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o di irregolarità non sanabili comporta, comunque ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria;

DATO ATTO CHE:

- il testo integrale dell'avviso di selezione in oggetto verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento "InPA" disponibile al link <https://www.inpa.gov.it/> ed altresì pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.tuglie.le.it/>, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" al fine di assicurarne la massima diffusione;
- la registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del bando di concorso sul Portale "InPA";
- tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale saranno effettuate mediante pubblicazione sul portale di Reclutamento InPA e sul sito istituzionale del Comune di Tuglie sezione "Amministrazione

Trasparente” sottosezione “Bandi di concorso” e avranno valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge;

RITENUTO, per tutto quanto sopra esposto, di approvare lo schema di bando del concorso pubblico in questione, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso (allegato A), nel quale sono riportati i requisiti di accesso, le modalità di presentazione della domanda di partecipazione ed altre informazioni utili allo svolgimento del concorso;

ACCERTATO CHE:

- gli oneri connessi al trattamento economico dell’unità di personale che sarà assunta trova adeguata copertura nel bilancio di previsione finanziario di competenza 2026-2028;
- la procedura concorsuale in oggetto è compatibile con le risorse a disposizione in termini di budget e facoltà assunzionali ed è conforme a quanto previsto nel fabbisogno assunzionale di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 approvato con Deliberazione di G.C. n. 199 del 04.12.2025;

CONSIDERATO che le procedure di reclutamento e di assunzione sono correlate alla verifica di tutte le condizioni che consentano l’assunzione stessa ed al rispetto dei vari vincoli ed obblighi imposti dalla normativa in relazione agli adempimenti anche di natura finanziaria;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa che sarà assunto all’atto dell’assunzione e previa verifica del rispetto dei vari vincoli ed obblighi imposti dalla normativa in relazione agli adempimenti anche di natura finanziaria;

PRECISATO, altresì, che si provvederà con separato atto alla nomina della commissione di concorso;

DATO ATTO del rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e dell’assenza di conflitto di interessi di cui all’art. 6 bis della legge n° 241/1990, artt. 6 e 7 della DPR n° 62/2013, del codice di comportamento nonché del vigente Piano di prevenzione della corruzione;

ATTESTATA, ai sensi e per gli effetti del disposto dell’art. 147 bis del D. Lgs. n° 267/2000, con la sottoscrizione del presente atto, la correttezza amministrativa della presente determinazione in quanto conforme alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia;

RILEVATO CHE il Comune di Tuglie:

- rispetta il principio della riduzione delle spese di personale di cui all’art.1, comma 557, della legge 296/2006 così come modificato dal D. L. n. 90/2014 convertito dalla legge di conversione n. 114/2014;
- ha rispettato il limite generale della spesa di personale previsto dall’articolo 1, comma 557, della legge 296/2006, così come modificata dalla legge n. 114/2014 (parametro del valore medio della spesa del triennio 2011/2013);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 30.01.2025, immediatamente eseguibile, ha preso atto che per il 2025 non sono presenti nell’ente condizioni di personale in sovrannumero/eccedenza ed ha approvato come allegato al PIAO 2025/2027 (di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n° 56 del 20.03.2025) la sezione dedicata a *“La pianificazione delle azioni positive 2025-2027”*;
- ha rispettato gli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale C.C. n.7 del 22.05.2025 ha approvato il Rendiconto della gestione per l’anno 2024, trasmesso alla BDAP nei termini previsti;
- con deliberazione del C.C. n. 47 del 30.12.2024, ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025 – 2027, trasmesso alla BDAP nei termini previsti;
- il Comune non versa in situazioni di dissesto o deficitarietà strutturale;

VISTI:

- il D.P.R. 9.5.1994 n. 487 *“Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*, così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023 n. 82;

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 a tutela delle pari opportunità fra donne e uomini per l’accesso al lavoro;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il D.L. n. 44 del 22.04.2023 “*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*”, convertito con modificazioni in Legge n. 74 del 21.06.2023;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni recante “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e il GDPR 2016/679;
- il CCNL del Comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022;
- il vigente “*Regolamento recante la disciplina dell’accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive*” del Comune di Tuglie approvato con Deliberazione della G.C. n. 210 del 18.12.2025;
- lo Statuto Comunale;

#### DETERMINA

1. di dare esecuzione alla deliberazione n° 211 del 18.12.2025, con la quale la Giunta Comunale ha stabilito di demandare al Responsabile del I Settore Dott. Angelo Palmisano l’indizione di una Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato di n°1 unità con profilo di “Specialista in attività amministrativo-contabili” appartenente all’Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II “Bilancio e Servizi Finanziari”;
2. di dare atto che, preventivamente all’indizione della presente procedura concorsuale, ai fini della copertura dei posti in argomento, sono stati effettuati gli adempimenti richiesti per legge in ordine alle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell’art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con esito negativo;
3. di dare atto che:
  - ✓ ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994, alla data del 31.12.2024 la percentuale di rappresentatività dei generi nell’Amministrazione comunale per la qualifica messa a concorso è la seguente:
    - Genere femminile: n° 6 unità pari al 66,67% del totale (9).
    - Genere maschile: n° 3 unità pari al 33,33% del totale (9).
 Pertanto, nel caso di specie, secondo le disposizioni di legge, si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 5, comma 4, lettera o), del citato D.P.R. n. 487 del 9.5.1994, in favore del genere meno rappresentato, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%.
  - ✓ ai sensi dell’art. 3 della legge 68/99 non sono riservati posti ad appartenenti alla categoria dei disabili in quanto l’Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.
  - ✓ ai sensi dell’art. 1014, comma 1, e dell’art. 678, comma 9, del D.lgs. 15.3.2010 n. 66 e ss.mm.ii., con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto pari allo 0,15% in favore esclusivamente degli “*ufficiali di complemento in ferma biennale*”, degli “*ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta*”, nonché dei “*dei volontari in ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito*” che si somma alla frazione generata per effetto di precedenti procedure selettive per la medesima categoria professionale e pari a 0,45%, per una frazione totale di 0,60%. Alla luce di quanto sopra, pertanto, matura la riserva del posto messo a concorso. La restante frazione dello 0,10 verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei Bandi di concorso adottati dal Comune di Tuglie.
  - ✓ ai sensi dell’art. 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come da ultimo modificato dal D.L. n. 44/2023, conv. in legge 21 giugno 2023, n. 74, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto, pari allo 0,075%, a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito. Pertanto, non matura alcuna riserva a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito. Tale frazione si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi per l’assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Tuglie, oppure saranno utilizzate nei casi in cui si procederà ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.
4. di stabilire che per la partecipazione alla selezione è previsto il pagamento di una tassa di concorso fissata in € 10,00 a ristoro delle spese per l’organizzazione della suddetta procedura;
5. di dare atto che nel bando di concorso, come previsto dall’art. 3, comma 2, lettera c) del DPR 487/94, sono indicati i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l’ammissione alle fasi concorsuali successive e per il conseguimento dell’idoneità e che, come previsto dall’art. 12, comma 1 del DPR 487/94, i criteri per la

valutazione delle prove saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice nella prima seduta e saranno comunicati ai candidati prima delle prove stesse;

6. di dare atto che:

- 6.1. l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva qualora il numero di domande di partecipazione pervenute sia superiore alle 80 unità, ammettendo a sostenere la prova di esame scritta, i candidati classificatisi nelle prime 40 posizioni, pari a 40 volte il numero dei posti messi a concorso, oltre i candidati esonerati dallo svolgimento della stessa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 nonché i candidati che si sono classificati ex-aequo nell'ultima posizione utile per l'ammissione, anche se con tale ammissione viene superato il numero predetto. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alla prova concorsuale scritta, la preselezione non avrà luogo e saranno ammessi a detta prova i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso;
- 6.2. nel caso di prova preselettiva, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi, con riserva alla predetta prova, a condizione del rispetto dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3 del bando di concorso; in tal caso la verifica delle domande ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e conformità al contenuto del bando verrà eseguita solo per i candidati che avranno superato la prova preselettiva;
- 6.3. l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o di irregolarità non sanabili comporta, comunque ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria;
7. di dare avvio alla procedura di selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato di n°1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" appartenente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari";
8. di approvare, a tal fine, lo schema di Bando di Concorso pubblico allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
9. di dare atto che:
  - la procedura concorsuale si svolgerà secondo le modalità e i termini previsti nel bando allegato alla presente determinazione, nel rispetto del "*Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive*" del Comune di Tuglie approvato con Deliberazione della G.C. n. 210 del 18.12.2025;
  - il bando integrale verrà pubblicato sul portale di reclutamento InPA, sull'Albo Pretorio online sino alla scadenza nonché sul sito Istituzionale del Comune di Tuglie, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" in cui rimarrà pubblicato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.i.i.;
  - le domande di partecipazione al concorso, redatte secondo le modalità indicate nel Bando, dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro il termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente bando di concorso sul Portale "InPA";
  - tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale saranno effettuate mediante pubblicazione sul portale di Reclutamento InPA e sul sito istituzionale del Comune di Tuglie sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e avranno valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge;
  - il candidato vincitore, qualora assunto, sarà inquadrato nell' Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione con il profilo professionale di "Specialista in attività amministrativo-contabili" del vigente CCNL Funzioni Enti Locali, a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato;
10. di dare atto che il Bando approvato con il presente provvedimento non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione comunale, che si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura di concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune;
11. di dare atto che

- gli oneri connessi al trattamento economico dell'unità di personale che sarà assunta trova adeguata copertura nel bilancio di previsione finanziario di competenza 2026-2028;
  - la procedura concorsuale in oggetto è compatibile con le risorse a disposizione in termini di budget e facoltà assunzionali ed è conforme a quanto previsto nel fabbisogno assunzionale di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 approvato con Deliberazione di G.C. n. 199 del 04.12.2025;
12. di precisare che si provvederà con separato atto alla nomina della Commissione Esaminatrice, nel rispetto della normativa vigente e in conformità delle disposizioni regolamentari dell'Ente;
  13. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del sottoscritto Responsabile del Settore;
  14. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa che sarà assunto all'atto dell'assunzione del personale e previa verifica del rispetto dei vari vincoli ed obblighi imposti dalla normativa in relazione agli adempimenti anche di natura finanziaria;
  15. di rendere noto, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990, che il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Dott. Angelo Palmisano;
  16. di disporre la pubblicazione del Bando di concorso pubblico all'Albo pretorio online, sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", nonché sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso";
  17. di trasmettere la presente determinazione:
    - al Responsabile dei Servizi Finanziari, per gli adempimenti di cui agli artt. 151 e 183 del TUEL, limitatamente ai meri eventuali profili di imputazione della spesa, se sussistenti, e conseguente correlata esecutività;
    - al Segretario Generale al fine del controllo di cui al Regolamento comunale sui controlli interni.

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Federica Piscopiello

Il Responsabile di Settore  
f.to PALMISANO ANGELO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ PER IL PROFILO "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILI" – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PARZIALE (50%) E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI TUGLIE DA ASSEGNAME AL SETTORE II "BILANCIO E SERVIZI FINANZIARI".**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

Richiamate:

- la deliberazione n° 211 del 18.12.2025 con la quale la Giunta Comunale ha stabilito di demandare al sottoscritto Responsabile del I Settore Dott. Angelo Palmisano l'indizione di una Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato di n°1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" appartenente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari";
- la determinazione dirigenziale n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Visto altresì il D.P.R. 9.5.1994 n. 487 *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"*, così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023 n. 82;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;

Visto il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 a tutela delle pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., recante il *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

Visto il D.L. n. 44 del 22.04.2023 *"Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche"*, convertito con modificazioni in Legge n. 74 del 21.06.2023;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni recante *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e il GDPR 2016/679;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Tuglie;

Visto il vigente *"Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive"* del Comune di Tuglie approvato con Deliberazione della G.C. n. 210 del 18.12.2025;

Visto il CCNL del Comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 (una) unità per il profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, a tempo parziale (50%) e indeterminato, da destinarsi al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari".

Il presente bando è emanato nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili e agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della L. 12.3.1999 n. 68 e ss.m.ii.

La partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l'accettazione di tutte le norme e condizioni per il personale riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate o emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

**ART. 1**  
**CONTENUTI GENERALI DEL PROFILO PROFESSIONALE**  
**COMPETENZE ED ABILITÀ RICHIESTE**

Il profilo professionale è quello di "Specialista in attività amministrativo-contabili" ascritto all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali. Il concorso prevede la stipula di un contratto di lavoro a tempo parziale al 50% (per diciotto ore settimanali) e indeterminato con sede di svolgimento dell'attività lavorativa presso la Sede Municipale di Tuglie (LE).

Il posto comporta la prestazione lavorativa di n° 18 ore settimanali secondo l'orario di servizio determinato dall'Ente.

Il posto assegnato dà diritto al trattamento economico annuo previsto dalla normativa e dal CCNL di categoria e di comparto nel tempo vigenti.

La selezione di cui trattasi avverrà secondo i criteri e le modalità di cui al vigente "*Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive*", approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 18.12.2025, del quale gli interessati sono tenuti a prendere esatta visione e conoscenza.

Il profilo di Funzionario di "Specialista in attività amministrativo-contabili" è attribuibile ai lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, garantendo la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Al profilo di Funzionario di "Specialista in attività amministrativo-contabili" sono riconducibili le seguenti attività (elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- ✓ attività di carattere amministrativo consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione di dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione inerenti ai servizi amministrativi di competenza della struttura organizzativa cui è addetto, curando la redazione di atti e documenti che richiedono la conoscenza della normativa e dell'organizzazione della struttura stessa;
- ✓ responsabile del procedimento amministrativo affidatogli;
- ✓ valutazione ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti;
- ✓ compilazione di atti amministrativi, verificandone per quanto di competenza, la legittimità e l'opportunità in relazione alle disposizioni vigenti;
- ✓ gestione dei procedimenti per il reperimento dei contributi pubblici;

Inoltre, al profilo di Funzionario di "Specialista in attività amministrativo-contabili" sono riconducibili:

- le seguenti specifiche professionali:
  - ✓ conoscenze altamente specialistiche;
  - ✓ competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
  - ✓ capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
  - ✓ responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità

amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

- Le seguenti competenze trasversali:

- ✓ pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- ✓ problem-solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative);
- ✓ autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- ✓ lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- ✓ orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);
- ✓ capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress;
- ✓ perfetta padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- ✓ orientamento al risultato.

A questa figura spettano, altresì, le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo, nonché mansioni specifiche, attinenti al profilo, assegnate dal Responsabile della struttura nella quale presta servizio.

## ART. 2

### TRATTAMENTO GIURIDICO D ECONOMICO

Il rapporto giuridico e di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice civile, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, dai contratti collettivi nazionali del Comparto Funzioni Locali, nonché dai contratti decentrati integrativi del personale non dirigente vigenti nel tempo.

Al profilo professionale di “Specialista in attività amministrativo-contabile” è attribuito il trattamento economico afferente all’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore, oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad ogni altra indennità prevista dallo stesso C.C.N.L., se ed in quanto dovute e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## ART. 3

### REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana ovvero, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, cittadinanza degli Stati membri dell’Unione europea e i familiari di questi non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1 è riferito al Paese di cittadinanza;
3. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d’ufficio;
4. Idoneità fisica all’impiego. I vincitori della selezione saranno sottoposti a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria;
5. Titolo di studio: essere in possesso dei seguenti titoli di studio:  
Laurea in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Giurisprudenza o equipollenti (vecchio ordinamento o con specialistica). Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell’ordinamento universitario italiano.

I possessori di titoli di studio esteri devono altresì:

- essere in possesso della dichiarazione di equipollenza con il titolo di studio richiesto per l'accesso al presente concorso. Alla domanda dovrà essere allegata idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, 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;
  - oppure devono aver richiesto il riconoscimento dell'equivalenza del titolo così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs 165/2001. L'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. In tal caso il/la candidato/a deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dalla sopra richiamata normativa per l'equivalenza del proprio titolo di studio e allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo. In tal caso il/la candidato/a è ammesso alla procedura con riserva. Se vincitore, il/la candidato/a ha l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione per la conclusione del procedimento di riconoscimento dell'equivalenza.
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  7. Non avere riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno 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 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
  8. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati interessati dall'obbligo);
  9. Conoscenza della lingua inglese;
  10. Conoscenze informatiche di base, intese come capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi per l'automazione d'ufficio (a titolo esemplificativo pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet);
  11. Patente di guida categoria B.
  12. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Tali requisiti devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
  13. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione del candidato dalla presente procedura ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.
  14. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Bando e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e della disciplina interna del personale dipendente del Comune di Tuglie.

**ART. 4**  
**RISERVE**

Ai sensi dell'art. 3 della legge 68/99 non sono riservati posti ad appartenenti alla categoria dei disabili in quanto l'Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 15.3.2010 n. 66 e ss.mm.ii., con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto pari allo 0,15% in favore esclusivamente degli "*ufficiali di complemento in ferma biennale*", degli "*ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta*", nonché dei "*dei volontari in ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito*" che si somma alla frazione generata per effetto di precedenti procedure selettive per la medesima categoria professionale e pari a 0,45%, per una frazione totale di 0,60%. Alla luce di quanto sopra, pertanto, matura la riserva del posto messo a concorso. La restante frazione dello 0,10 verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei Bandi di concorso adottati dal Comune di Tuglie.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come da ultimo modificato dal D.L. n. 44/2023, conv. in legge 21 giugno 2023, n. 74, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto, pari allo 0,075%, a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito. Pertanto, non matura alcuna riserva a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito. Tale frazione si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Tuglie, oppure saranno utilizzate nei casi in cui si procederà ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

#### **ART. 5 EQUILIBRIO DI GENERE**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti messi a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994, alla data del 31.12.2024 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione comunale per la qualifica messa a concorso è la seguente:

- Genere femminile: n° 6 unità pari al 66,67% del totale (9).
- Genere maschile: n° 3 unità pari al 33,33% del totale (9).

Pertanto, nel caso di specie, secondo le disposizioni di legge, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del citato D.P.R. n. 487 del 9.5.1994, in favore del genere meno rappresentato, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%.

#### **ART. 6 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

Il testo integrale del presente Bando è pubblicato sul Portale del Reclutamento "InPA" disponibile al link <https://www.inpa.gov.it/>.

E' altresì pubblicato:

- all'Albo pretorio on-line dell'Ente;
- sul sito istituzionale del Comune di Tuglie, nella sezione 'Bandi di concorso' di "Amministrazione trasparente";

**La presentazione della candidatura al concorso dovrà essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento "InPA" di cui all'articolo 35-ter del D.lgs. 30.3.2001 n. 165**, secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio *curriculum*.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

##### **Istruzioni per la compilazione delle domande mediante il portale InPA**

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi** al sito *InPA* attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. **Compilare** il proprio curriculum vitae in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.

- 3. Ricercare** e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi"
- 4. Ultimare** la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
- 5. Inviare** l'istanza di partecipazione mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
- 6. Scaricare** il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

Alla domanda dovrà essere allegata copia della ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso pari ad euro 10,00 da corrispondere mediante il sistema pagamenti online *PagoPa*.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati **entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Portale "InPA". Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.**

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

L'Ente non assume alcuna responsabilità in merito alla dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma *InPA* e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

In ogni caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale del Portale del Reclutamento, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, pubblicando sul sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online.

Per informazioni e chiarimenti circa il bando di concorso i candidati potranno rivolgersi all’Ufficio Personale del Comune di Tuglie, ai recapiti indicati al successivo art. 18.

#### **Dichiarazioni da formulare nella domanda**

Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

1. le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
2. il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
3. l'indirizzo completo di residenza;
4. il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
5. se cittadino italiano di essere iscritto nelle liste elettorali precisandone il Comune e indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
6. di non aver mai 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 I) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
7. 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 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura del reato, la data di emissione della sentenza dell'autorità giudiziaria (da indicare anche se sono stati concessi amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;
8. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati interessati all'obbligo);
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
10. di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
11. l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992; in tal caso, ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;
12. di possedere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi ovvero, l'eventuale condizione di portatore di handicap e/o diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) con indicazione degli ausili necessari per sostenere gli esami e i tempi aggiuntivi necessari, comprovati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria;
13. il godimento dei diritti civili e politici;
14. possesso e specificazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, per i titoli di studio conseguiti all'estero, specificare se il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al titolo italiano o sia stata inoltrata la richiesta di equipollenze presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;
15. di possedere la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
16. di possedere la conoscenza della lingua inglese;

17. di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. n.9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicato nel successivo art.12 del presente bando di concorso;
18. di appartenere alla specificata categoria di riservatari;
19. l'eventuale attuale servizio come dipendente presso una Pubblica Amministrazione;
20. gli eventuali precedenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
21. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
22. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato tutti gli articoli, le informazioni, le disposizioni del bando e tutte le condizioni di ammissione al concorso e di quanto di sposto dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dal Regolamento comunale recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive;
23. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della informativa privacy – art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679;
24. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione al concorso e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
25. di avere effettuato il versamento di un contributo non rimborsabile pari a € 10,00 effettuato tramite pagamento PAGOPA spontaneo a favore del Comune di Tuglie (la ricevuta di versamento deve essere allegata nella apposita sezione nel format di presentazione della domanda di partecipazione a pena di esclusione del concorso).

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto.

Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, c. 2 bis della L. 5.2.1992 n. 104, introdotto dalla L. N. 114/2014, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso di diritto alla prova scritta, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. A tal fine, il candidato, nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica del 9.11.2021 avente ad oggetto *"Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento"*.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione attraverso il Portale "InPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici.

La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato inserimento della documentazione inherente agli ausili necessari all'interno della domanda di partecipazione esonera il Comune di Tuglie da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

Devono essere, altresì, allegati:

- la ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001;

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati". Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema *InPA*. L'eventuale documentazione che non dovesse essere accettata dal sistema INPA - sezione allegati dovrà essere inoltrata, entro cinque giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda, a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo [protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it) indicando nel testo pec il riferimento alla domanda presentata tramite portale e allegando copia della domanda in formato pdf.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

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

#### **Pagamento della tassa di concorso**

I candidati dovranno provvedere al versamento di euro 10,00 (dieci/00) per la tassa di concorso, che deve essere effettuato sul portale dei servizi online del Comune di Tuglie, alla sezione Pagamenti online e PagoPA, Pagamenti spontanei, dovuto Tassa di Concorso raggiungibile al seguente link: [https://servizi.comune.tuglie.le.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo\\_pagamento\\_online/69](https://servizi.comune.tuglie.le.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/69).

Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine ultimo per la compilazione invio della domanda di partecipazione alla presente procedura tramite il portale "*InPA*".

La suddetta tassa non è rimborsabile.

La ricevuta di versamento PAGOPA deve essere allegata nella apposita sezione nel format di presentazione della domanda di partecipazione a pena di esclusione del concorso.

#### **ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Scaduto il termine, l'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale *InPA* o dal bando di concorso. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore I, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- ✓ il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione, accertato in qualsiasi momento della procedura;
- ✓ la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- ✓ la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6 del presente bando di concorso;
- ✓ il mancato pagamento della tassa concorsuale;
- ✓ la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune.

Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione.

Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

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

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiera, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal vincitore della procedura.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di accettare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato, la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

In caso di prova preselettiva, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi, con riserva alla predetta prova; in tal caso la verifica delle domande ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e conformità al contenuto del bando verrà eseguita solo per i candidati che avranno superato la prova preselettiva.

La pubblicazione del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati sul Portale Reclutamento InPA e sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso varrà quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

## ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con le modalità stabilite nell'art. 17 del vigente Regolamento comunale è nominata la Commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché specialisti in psicologia e risorse umane.

La Commissione Esaminatrice del concorso provvede agli adempimenti in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 9.5.1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023 n. 82 e dal vigente Regolamento comunale.

## ART. 9 PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a) **una prova preselettiva**, ai fini dell'ammissione alla prova scritta che l'Amministrazione si riserva di svolgere qualora il numero di candidati che hanno presentato domanda di partecipazione a concorso sia pari o superiore a 80 unità. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accettare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o

concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale. L'amministrazione potrà ricorrere all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione eventuale e servirsi del supporto di aziende specializzate ed esperti per la selezione del personale. L'eventuale prova preselettiva verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità e saranno ammessi alle successive fasi della selezione i candidati classificatisi nelle prime 40 posizioni, pari a 40 volte il numero dei posti messi a concorso, oltre i candidati esonerati dallo svolgimento della stessa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 bis, della legge 5.2.1992 n.104 nonché i candidati che si sono classificati ex-aequo nell'ultima posizione utile per l'ammissione, anche se con tale ammissione viene superato il numero predetto. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari alle 40 unità, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti di accesso alla prova. La data dell'espletamento della eventuale prova preselettiva, così come tutte le informazioni relative alla presente procedura, sarà resa nota nella sezione "Bandi di concorso" in Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune e sul portale "InPA".

- b) **una prova scritta**, secondo la disciplina del successivo paragrafo "*Prova scritta*";
- c) **una prova orale**, secondo la disciplina del successivo paragrafo "*Prova orale*", riservata ai candidati che avranno superato entrambe sia la prova preselettiva (se fatta) sia la prova scritta di cui alle precedenti lettere a) e b). Durante la prova orale verrà, altresì, verificata la conoscenza della lingua inglese nonché la competenza nell'utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice dispone di 60 punti per la valutazione delle prove di esame ossia 30 punti per ciascuna prova. Per ogni prova i voti saranno espressi in trentesimi.

- Prova scritta: massimo punti 30/30

- Prova orale: massimo punti 30/30

- Punteggio complessivo: massimo punti 60/60.

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta. La prova orale si intende superata se il candidato consegna una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio conseguito in ciascuna delle prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo, costituito dalla somma del punteggio realizzato nella prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale, ai fini della graduatoria di merito finale.

Per l'ordine di svolgimento della prova orale la Commissione estrarrà una lettera a sorte oppure potrà individuare altro criterio che riterrà opportuno.

### **Prova scritta**

La prova scritta, potrà consistere, a scelta della Commissione, in quesiti a risposta aperta sulle tematiche attinenti alle materie oggetto del programma d'esame, anche in connessione tra loro, e/o nella redazione di un atto amministrativo su questioni afferente alle materie di cui al presente articolo.

La prova scritta si svolgerà attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo così l'anonimato, l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento della selezione.

La prova scritta è espressa in trentesimi, con un punteggio massimo attribuibile di 30/30.

La prova si intende superata se il candidato consegna una votazione di almeno 21/30.

La prova scritta riguarda le seguenti materie:

- ✓ Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – D.Lgs. 267/2000 e s.m. e i.;
- ✓ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i.;
- ✓ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Legge 241/1990 e s.m. e i.;
- ✓ Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi – D.Lgs. 118/2011 e s.m. e i.;
- ✓ Codice dei Contratti pubblici - D.Lgs. 36/2023 e s.m. e i.;

- ✓ Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – D.Lgs. 33/2013 e s.m. e i.;
- ✓ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Legge 190/2012 e s.m. e i.;
- ✓ Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali;
- ✓ La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i.;
- ✓ Legislazione in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i.;
- ✓ Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. 82/2005 e s.m. e i.;
- ✓ Elementi di diritto costituzionale;
- ✓ Diritto civile, con esclusivo riferimento a contratti e obbligazioni;
- ✓ Diritto penale, con esclusivo riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- ✓ Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi e ai contratti della pubblica amministrazione;
- ✓ Elementi di diritto tributario, con particolare riferimento alle imposte e ai tributi locali.

#### *Svolgimento della prova scritta*

Eventuali indicazioni specifiche in ordine agli ambiti disciplinari delle materie, le modalità e il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati sono fissate dalla Commissione esaminatrice e comunicate mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Per lo svolgimento della prova scritta, l'Ente, potrà avvalersi della collaborazione di ditte specializzate ai fini della somministrazione e/o correzione degli elaborati.

La prova scritta si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, che garantiscono che la correzione avvenga senza conoscere l'identità del candidato e che l'abbinamento del punteggio assegnato alla identità sia fatto successivamente al completamento della correzione degli elaborati presentati da tutti i candidati che partecipano all'esame.

Gli elaborati sono scritti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento della prova.

La Commissione assicura che il file salvato dal candidato non sia modificabile.

Tutti i dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet.

Come previsto dall'art. 23, c. 9 del vigente *"Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive"*, qualora l'ente non possa disporre di adeguata strumentazione informatica, lo svolgimento della prova scritta sarà effettuato in modalità cartacea.

In tal caso, la Commissione avrà cura di garantire che gli elaborati siano predisposti con materiale fornito esclusivamente dalla Commissione stessa e che sia assicurato l'assoluto anonimato degli elaborati consegnati dai candidati, fino all'avvenuta valutazione degli stessi da parte della Commissione.

La durata della singola prova scritta è stabilita dalla Commissione.

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, i cui codici identificativi saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e sul Portale Unico del Reclutamento *"InPA"*, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia al concorso e cagiona l'immediata esclusione dallo stesso.

I candidati, nella sede d'esame, non possono introdurre carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto testi di legge non commentati, dizionari e vocabolari autorizzati dalla Commissione. A discrezione della Commissione, previo avviso da pubblicare online, è possibile fare divieto di introdurre qualsiasi testo da consultare. In tal caso il materiale necessario sarà messo a disposizione dalla Commissione stessa.

E' comunque vietato introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari, tablet e/o qualsiasi altro strumento di comunicazione. Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai candidati di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in comunicazione, con qualunque mezzo e in qualsiasi forma, con persone estranee al concorso, salvo che con gli incaricati della vigilanza e con i componenti della Commissione.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice e il personale incaricato della sorveglianza curano l'ordinato svolgimento della prova d'esame.

La Commissione, in particolare, ha la facoltà di escludere dalla prova i concorrenti che non osservino le disposizioni loro impartite o contenute nel foglio di avvertenze generali eventualmente distribuito. Devono essere comunque esclusi dalla prova i concorrenti sorpresi a copiare, a consultare testi non consentiti o a turbare lo svolgimento della prova stessa. Di ciò si dà atto nel verbale della seduta, mentre l'esclusione viene successivamente formalizzata, mediante comunicazione motivata al concorrente.

#### **Prova orale**

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

L'avviso di convocazione per la prova orale, contenente gli elenchi dei codici identificativi dei candidati ammessi a detta prova selettiva è pubblicato sul Portale *InPA* e sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*Bandi di concorso*". Tale pubblicazione ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Prima di procedere all'espletamento delle prove orali, la Commissione Esaminatrice definisce i criteri di valutazione e le modalità di effettuazione del colloquio.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e consisterà in un colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze sulle materie della prova scritta, nonché ad accertare le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e le attitudini ed è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche necessarie allo svolgimento del ruolo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" secondo le declaratorie indicate all'art. 1.

Nel corso della prova orale verrà accertata la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese non comporta l'attribuzione di uno specifico punteggio ma un giudizio di idoneità, con la conseguenza che il mancato raggiungimento della soglia di idoneità nell'accertamento comporta l'esclusione del candidato dalla procedura.

La prova orale si intende superata se il candidato consegne una votazione di almeno 21/30.

#### **ART. 10 VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME**

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

#### **ART. 11 DIARIO DELLE PROVE DI ESAME**

Le date, i luoghi e le modalità di svolgimento delle prove sono comunicati almeno venti giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse attraverso la pubblicazione sul Portale del Reclutamento "*InPA*" ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) e sul sito web del Comune <https://www.comune.tuglie.le.it/> in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "*Bandi di concorso*".

Allo stesso modo saranno comunicati:

- ✓ gli avvisi di eventuali differimenti o variazioni;
- ✓ eventuali modifiche e eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche relative allo svolgimento delle prove;
- ✓ elenco dei candidati ammessi alle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva;
- ✓ esito delle prove;
- ✓ graduatoria finale di merito.

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti per tutti i candidati.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma di iscrizione trasmessa dal sistema). Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di valido documento di identificazione.

Coloro che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

## ART. 12

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli sarà effettuata, conformemente a quanto disposto dall'articolo 29, comma 1, del vigente *"Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive"*, approvato con Deliberazione della G.C. n. 210 del 18.12.2025, dalla Commissione esaminatrice al termine della prova orale e per i candidati che l'abbiano superata.

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati al momento della domanda di ammissione al concorso. I titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.

La valutazione dei titoli non può superare un terzo della valutazione complessiva (10/30).

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono raggruppati nelle seguenti categorie:

✓ **titoli di studio - massimo punti 5,00**

I punteggi da assegnare ai titoli di studio, massimo 5 punti, sono ripartibili come segue:  
titoli di studio richiesti dal bando di selezione quale requisito per l'accesso al posto:  
massimo punti 5,00 da assegnare proporzionalmente alla votazione conseguita nel titolo di studio;

✓ **titoli di servizio nella P.A.- massimo punti 2,00**

I punteggi da assegnare ai titoli di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni, massimo 2 punti, sono attribuiti per periodi pari o superiori a tre mesi (per ciascuno dei periodi di tre mesi) e sono ripartibili come segue:  
periodi di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni, con profilo professionale identico a quello richiesto dal bando: punti 0,50, a trimestre di servizio o frazione (le frazioni pari o superiori a 15 giorni si arrotondano per eccesso ed equivalgono ad un mese).  
I servizi prestati a tempo parziale sono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno, pari a 36 ore settimanali.

✓ **titoli di servizio nel campo privato o delle libere professioni – massimo punti 2,00**

Il punteggio da assegnare ai titoli di servizio prestati nel campo privato o delle libere professioni, massimo 2 punti, sono attribuiti per periodi pari o superiori a tre mesi (per ciascuno dei periodi di tre mesi) e sono ripartibili come segue:

- periodi di servizio prestati presso aziende private, con profilo professionale analogo a quello richiesto dal bando: punti 0,25, a trimestre di servizio o frazione
- periodi di servizio servizi prestati in attività libero professionali attinenti con il profilo professionale richiesto dal bando: punti 0,25, a trimestre di servizio o frazione

(le frazioni pari o superiori a 15 giorni si arrotondano per eccesso ed equivalgono ad un mese).

I servizi prestati a tempo parziale sono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno, pari a 36 ore settimanali.

✓ **titoli vari - massimo punti 1,00**

Nella categoria dei "titoli vari" rientrano i titoli prodotti dai candidati che non siano stati presi in considerazione nelle due precedenti categorie, in rapporto ai contenuti del profilo

professionale del posto da ricoprire, al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o di qualificazione del candidato. Il punteggio da assegnare a tale categoria, **massimo punti 1**, è ripartibile come segue:

- specializzazioni e/o abilitazioni conseguite in attività connesse o comparabili con l'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire, derivanti da specifico corso professionale con esame finale: max punti 1;
- attestati di frequenza o di partecipazione a corsi di formazione, di perfezionamento ed aggiornamento in materie attinenti al profilo messo a selezione con esame finale: max punti 0,60;
- pubblicazioni quali libri, saggi, articoli solo se attinenti alla professionalità del posto messo a selezione: max punti 0,40.

#### ART 13

##### DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE DONNE IN STATO DI GRAVIDANZA

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul formato elettronico al momento della presentazione della domanda di partecipazione sulla piattaforma '*InPA*'.

La Commissione Esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a suo insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Al fine di garantire la partecipazione e lo svolgimento delle prove concorsuali alle donne in stato di gravidanza o nel periodo di allattamento, le candidate dovranno tempestivamente contattare l'Ufficio Personale PEC [protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it), affinché l'Ufficio possa informare la Commissione e predisporre le misure organizzative necessarie a garantire la tutela dello status durante tutta la fase di svolgimento delle prove concorsuali.

Il mancato inserimento/invio della documentazione attestante lo stato di gravidanza o di allattamento esonerà il Comune di Tuglie da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

#### ART. 13

##### TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati ed 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 sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non 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 decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- n. minore età anagrafica;
- o. aver svolto e completato senza demerito il servizio civile universale.

I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso ed ivi essere espressamente dichiarati.

Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di preferenza od ometta la dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza o volontà di non volersene avvalere.

#### **ART. 14**

#### **GRADUATORIA DI MERITO ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione provvede a stilare la graduatoria di merito complessivo e rassegna la stessa all'Amministrazione unitamente ai verbali dei propri lavori.

La graduatoria finale di merito sarà predisposta con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di precedenza o preferenza dichiarati dai candidati, previo esame della documentazione che ne attestì il possesso.

A tal fine, l'Amministrazione pubblica sul Portale del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti nella graduatoria degli idonei devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria viene approvata con provvedimento dal Responsabile del Settore I e pubblicata sul portale "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Tuglie (<https://www.comune.tuglie.le.it/>), nella sezione dedicata di "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

La graduatoria del concorso in oggetto per il periodo di validità ai sensi della normativa vigente, potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti (anche a tempo parziale o a tempo determinato) che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per la promozione delle eventuali impugnative.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. L'assunzione del vincitore viene effettuata nel rispetto dell'ordine di graduatoria. Il candidato dichiarato vincitore, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego.

La graduatoria potrà essere utilizzata dall'Ente a scorrimento nell'ipotesi di ulteriori vacanze di organico che dovessero venire a determinarsi presso questa Amministrazione.

#### **ART. 15**

#### **NOMINA IN SERVIZIO**

Il candidato dichiarato vincitore, ufficialmente convocato, dovrà presentarsi presso il Comune di Tuglie, nel giorno indicato nella convocazione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti dal bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il candidato vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, nel termine stabilito dall'Amministrazione Comunale o che rinunciano, in qualsiasi momento, all'assunzione decade immediatamente dall'assunzione e dalla graduatoria e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati agli interessati stessi. In tale caso, il termine per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale per non più di 30 giorni, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio.

Il Medico competente del Lavoro sottoporrà il vincitore alla visita medica per l'accertamento dell'idoneità alle mansioni proprie del posto messo a concorso, requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della/del vincitrice/vincitore del concorso. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando le conseguenze penali relative a dichiarazioni mendaci.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona vincitrice risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Il candidato vincitore è sottoposto a un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL (pari a 6 mesi). Ai sensi dell'art. 35 co. 5bis D.lgs. 30.3.2001 n. 165 il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune di Tuglie, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo diversa valutazione da parte dell'Amministrazione.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Tutte le prescrizioni previste dal presente articolo si applicano a tutti i candidati collocati utilmente in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

## **Art. 16** **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato alle procedure concorsuali equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e smi, si forniscono le seguenti informazioni:

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Tuglie, con sede legale in Piazza Massimo D'Azeglio – 73058 Tuglie (LE),
- Il Responsabile del trattamento dati è il Responsabile del Servizio I "Affari generali e servizi socio-assistenziali e culturali, Dott. Angelo Palmisano;
- DATA PROTECTION OFFICER (DPO - Responsabile Protezione Dati). Come previsto dall'art. 37 del Regolamento UE, il Titolare ha provveduto a nominare un DPO, individuato nella Ditta Sic srl contattabile a rpd@svic.it.

**BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è effettuato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e di quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, ed è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei

casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell’Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

#### **ART. 17 ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall’Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

#### **ART. 18 NORME FINALI E DI RINVIO**

Le modalità di partecipazione al concorso ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Bando che costituisce *lex specialis* della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, si fa espresso rinvio alle vigenti norme contrattuali, legislative, regolamentari e al “*Regolamento comunale recante la disciplina dell’accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive*” approvato con Deliberazione della G.C. n. 210 del 18.12.2025.

Il Bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta la piena, esplicita ed incondizionata conoscenza ed accettazione, senza riserva alcuna, delle norme stabilite dallo stesso e di quelle qui espressamente richiamate.

La procedura concorsuale dovrà concludersi entro 6 mesi dalla data di effettuazione della prova scritta, fatto salvo quanto alla normativa.

L’Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura di concorso o di non procedere all’assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l’interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l’accesso alle prove d’esame, per la permanenza sul posto e per l’espletamento delle stesse.

Dell’eventuale proroga o revoca del bando sarà data pubblicità sul sito istituzionale del Comune di Tuglie (<https://www.comune.tuglie.le.it/>) e sul Portale “*InPA*”.

Eventuali richieste di informazioni possono essere inoltrate all’attenzione del Settore I – Ufficio Personale ai seguenti recapiti:

- ✓ telefono: 0833/596521
- ✓ PEC: [protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it)

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore I “Affari generali e servizi socio-assistenziali e culturali”, Dott. Angelo Palmisano.

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Federica Piscopiello

Il Responsabile del Settore I  
Dott. Angelo Palmisano.

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016**

Il Regolamento UE 679/2016 stabilisce le norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle attività svolte da un Titolare.

Secondo la normativa vigente, il trattamento dei dati personali che la riguardano è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza, nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali.

### *Finalità del trattamento e liceità*

I dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nelle funzioni e nei compiti istituzionali del Titolare, in relazione al procedimento avviato.

La liceità del trattamento è garantita dalle funzioni istituzionali che il Comune è chiamato a svolgere, conformemente a quanto stabilito dalle leggi dello Stato, dalle leggi regionali e dai regolamenti vigenti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non è possibile avviare ed istruire il procedimento oggetto dell'istanza e provvedere all'emanaione del provvedimento conclusivo dello stesso. Resta fermo che, per eventuali servizi che prevedono un trattamento la cui liceità non è garantita dalla funzione istituzionale, il Titolare predispone specifiche informative per il trattamento dei dati da consegnare all'interessato che inoltre deve sottoscrivere il consenso.

### *Trattamento di categorie particolari di dati personali*

Nel caso in cui un procedimento preveda la raccolta e quindi il trattamento di categorie particolari di dati personali, di cui all'art.9 del Regolamento UE 679/2016, il Titolare fornisce specifica informativa da consegnare all'interessato che deve sottoscrivere il consenso esplicito. È, infatti, vietato trattare dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici e biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, salvo dietro consenso esplicito dell'interessato per una o più finalità specifiche di cui deve essere messo al corrente con apposita informativa.

### *Modalità di trattamento*

I suoi dati sono trattati dal personale amministrativo e tecnico incaricato a svolgere i procedimenti, nel rispetto del principio di indispensabilità e non eccedenza. Questo vuol dire che solo i dati strettamente necessari per il procedimento sono raccolti e trattati. Il trattamento può avvenire mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

### *Comunicazione e diffusione*

I dati sono comunicati dal Titolare ad altri soggetti pubblici o privati solo ed esclusivamente se ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento e solo per adempiere a quanto necessario per il procedimento amministrativo per cui gli stessi sono raccolti.

### *Conservazione dei dati raccolti*

I dati conferiti sono conservati solo per il tempo necessario al perseguitamento delle sole finalità connesse al procedimento amministrativo.

### *Diritti degli interessati*

In relazione a quanto espresso e nella sua qualità di interessato, può esercitare in qualsiasi momento uno dei diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016 all'artt. 15-22, rivolgendosi al Titolare o al DPO – Responsabile Protezione Dati. Nello specifico, l'interessato ha diritto di richiedere l'accesso ai propri dati, l'aggiornamento e la rettifica in qualsiasi momento e, solo nei casi in cui la legge lo consenta, la cancellazione, la limitazione e l'opposizione al trattamento. Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati sia contrario alla normativa vigente, ha sempre diritto a fare segnalazione al DPO individuato dal Titolare e proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, ovvero al Garante.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI è il Comune di Tuglie, con sede legale in Piazza D'Azeglio – 73058 Tuglie (LE).

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI è il Responsabile del Settore I – Dott. Angelo Palmisano.

DATA PROTECTION OFFICER (DPO - Responsabile Protezione Dati). Come previsto dall'art. 37 del Regolamento UE, il Titolare ha provveduto a nominare un DPO, individuato nella Ditta Sic srl contattabile a rpd@svic.it. a cui è possibile segnalare qualsiasi illecito o violazione di trattamento dei dati in forma del tutto anonima.

Titolare e Responsabile del trattamento, nonché il DPO sono a disposizione per qualsiasi informazione inerente al trattamento dei dati rilasciati.

**SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI CULTURALI**

**OGGETTO:** Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) e indeterminato di n°1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrativo-contabili" appartenente all'Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE da assegnare al Settore II "Bilancio e Servizi Finanziari". Indizione del concorso ed approvazione dello schema di bando

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

La presente determinazione diviene esecutiva in data odierna.

Art.151, c.4 - D.Lgs. 18/08/2000, N. 267.

Tuglie, li **22/12/2025**

Il Responsabile del Settore Finanziario  
f.to BARONE COSIMO ANTONIO

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico, attesta che la presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Informatico e rimarrà affissa per quindici giorni naturali e consecutivi.

Tuglie, li **22/12/2025**

L'incaricato alla tenuta  
dell'Albo Pretorio Informatico  
f.to CIULLO FABIO

---

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

---

Il Responsabile di Settore  
PALMISANO ANGELO