

Allegato "A"



# COMUNE DI PATU'

Provincia di Lecce

Via Giuseppe Romano - 73053 Patù  
Tel. +39 0833752061 - Fax. +39 0833765707 - [segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it) -  
[www.comune.patu.gov.it](http://www.comune.patu.gov.it)  
Codice Fiscale 81003250750 - P.Iva 02338850759

## PROGRESSIONE VERTICALE, PER LA COPERTURA DI UN POSTO CAT. B "OPERATORE AMM.VO PART TIME 24 ORE" - AREA AMMINISTRATIVA

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 02.11.2020, immediatamente esecutiva, si è proceduto ad approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022;

VISTA la propria determinazione N. 566 del 30/12/2020 con la quale è stato approvato il presente bando che costituisce a tutti gli effetti "*Lex specialis*";

VISTO il vigente "REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI", approvato con deliberazione della G.C. N. 73 del 29/08/2008 ed integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 25/11/2013;

### RENDE NOTO

Che è indetta progressione verticale, con le modalità del concorso per titoli e colloquio, per la copertura di un posto cat. B "Operatore amm.vo part time 24 ore" mediante progressione interna ai sensi l'art. 22, comma 15 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 come modificato dall'art. 1, comma 1 ter, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. N. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 62 del "REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" alla progressione verticale di che trattasi possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Patù che abbiano:

- a) qualifica immediatamente inferiore al posto messo a concorso con un'anzianità di servizio nella stessa Area di almeno un anno ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- b) i dipendenti di qualifica immediatamente inferiore al posto messo a concorso con un'anzianità di servizio di almeno tre anni nella stessa Area ed in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;
- c) una qualifica immediatamente inferiore al posto messo a concorso e un'anzianità di servizio di almeno sette anni nella stessa Area.

I dipendenti che intendono partecipare al presente avviso non dovranno avere avuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e procedimenti disciplinari in corso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

## MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Patù, [www.comune.patu.gov.it](http://www.comune.patu.gov.it).

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Patù - Area Amministrativa e dovrà pervenire entro e non oltre il 15° giorno dal termine ultimo di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'Ente e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. Tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda:
  - a) In formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Patù [segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it);
  - b) Oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale all'indirizzo PEC del Comune di Patù [segreteria.patu.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.patu.le@pec.rupar.puglia.it);

**Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata;**

2. Consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

E' fatta riserva di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire i termini, nonché di revocare il concorso stesso, con provvedimento motivato.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, citato D.P.R.. **In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di identità valido, pena l'esclusione.**

Il Comune di Patù provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Ai fini del presente bando non verranno prese in considerazione le domande, pur pervenute entro i termini prescritti, che non saranno compilate utilizzando il modulo allegato B), di cui sopra, in quanto non riferibili formalmente alla presente procedura.

**Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena esclusione:**

- Copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- Curriculum vitae documentato;
- Titolo di studio.

## MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di selezione, debitamente motivata, sarà inviata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il relativo calendario del colloquio verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito internet [www.comune.patu.gov.it](http://www.comune.patu.gov.it)

## VALUTAZIONE TITOLI

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli di merito nel loro complesso è di punti 10 ed è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

### a. Titoli di studio **Max Punti 3**

Per i titoli di studio, i complessivi 3 punti sono attribuiti in proporzione al voto.

Nel caso in cui sia prescritto il diploma di maturità

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| a. Diploma di maturità   | Max Punti 2,00            |
| b. Diploma di laurea (vecchio ordinamento o specialistica)             | Max Punti 0,75            |
| c. Master post- universitario o corsi di specializzazione riconosciuto | Punti 0,25 per ogni corso |

Nel caso in cui sia prescritto il diploma di laurea

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| d. Diploma di laurea (vecchio ordinamento o specialistica)             | Max Punti 2,00            |
| e. Laurea con lode   | Punti 0,25                |
| f. Ulteriore laurea attinente la professionalità richiesta             | Max Punti 0,50            |
| g. Master post- universitario o corsi di specializzazione riconosciuto | Punti 0,25 per ogni corso |

### b. Titoli di servizio **Max Punti 3**

In questa categoria è valutabile il servizio prestato con contratti subordinati a tempo determinato e/o indeterminato prestati presso Enti pubblici. I punti sono attribuiti per periodi pari o superiori a 3 mesi (per ciascuno dei periodi di tre mesi). Le frazioni pari o superiori a 15 giorni si arrotondano per eccesso ed equivalgono ad un mese.

- |  |            |
|--|------------|
| ▪ Servizio in qualifica analoga o superiore      | Punti 0,50 |
| ▪ Servizio in qualifica immediatamente inferiore | Punti 0,20 |
| ▪ Servizio in qualifica inferiore di due livelli | Punti 0,10 |

**c. Titoli vari Max Punti 3**

In questa categoria sono valutabili solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire e che non trovino valutazione nelle voci precedenti. Nello specifico:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ▪ Pubblicazioni scientifiche (per pubblicazione)                        | Punti da 0,10 a 0,50 |
| ▪ Corsi di formazione riconosciuti con esame finale (per singolo corso) | Punti 0,20           |
| ▪ Corsi riconosciuti di durata superiore a 300 ore con esame finale:    |                      |
| - Con soglia di accesso costituita dalla laurea                         | Punti 0,60           |
| - Con soglia costituita da titolo inferiore                             | Punti 0,30           |

**d. Curriculum Vitae Max Punti 1**

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio svolte, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del CV, la Commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

## PROVE D'ESAME

E' prevista la nomina di una Commissione Giudicatrice per l'espletamento della suddetta procedura. I dipendenti ammessi alla procedura dovranno sostenere un colloquio.

Il colloquio verterà sulle materie seguenti:

- Ordinamento istituzionale degli enti locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli (DPCM 3 DICEMBRE 2013)
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n. 241/1990, DPR n. 445/2000, DPR n.184/2006);
- Disciplina in materia di elettorale (DPR n. 223/1967) e leva militare;
- Disciplina in materia di stato civile (DPR 396/2000, L. 55/2015, L. 76/2016);
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti. all'estero, toponomastica, statistica (L.1228/1954, DPR n. 223/1989, L. 470/1988).

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla progressione verticale secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

*La graduatoria di merito del concorso ha efficacia esclusivamente per il posto messo a concorso, per cui non è consentito alcuno scivolamento per eventuali posti che dovessero rendersi disponibili dopo la pubblicazione del bando.*

## GRADUATORIA

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il Punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio proveniente dal colloquio.

- Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria ottenuta sommando, per

ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvederà alla pubblicazione della stessa.

- I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale saranno trasmessi al Responsabile dell'Area Amministrativa per l'approvazione della graduatoria definitiva.

*Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si farà riferimento alle norme contenute nel vigente "REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI", approvato con deliberazione della G.C. N. 73 del 29/08/2008 ed integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 25/11/2013.*

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Ferma restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Patù a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Patù, l'ammissione/esclusione dalla progressione verticale e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Dott. Giovanni Cassiano.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

5. Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati relativamente a questa selezione è il Sindaco del Comune di Patù.

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

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

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

L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet [www.comune.patu.gov.it](http://www.comune.patu.gov.it), sotto il link Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il presente avviso è pubblicato per 15 gg. all'Albo Pretorio del Comune di Patù e pubblicato sul sito internet del Comune di Patù.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare l'Ufficio di Segreteria del Comune di Patù al numero 0833752061 indirizzo e-mail: [segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it)

Patù, lì 20/01/2021

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Dott. Giovanni CASSIANO