



# COMUNE DI MELPIGNANO



Provincia di Lecce

## SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI E TITOLI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI COLLABORATORE, CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1, CON RISERVA DI UN POSTO AL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 52, CO. 1 BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO CHE con deliberazione n. 18 del 16 gennaio 2020, come modificata con deliberazione n. 86 del 22 aprile 2020, la Giunta Comunale ha approvato il *Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020 – 2022 e Piano assunzionale 2020*.

VISTI:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 9 aprile 2020.

In esecuzione della propria determinazione n. 179 del 10 settembre 2020.

### RENDE NOTO

Che il Comune di Melpignano indice una selezione pubblica per la copertura n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria giuridica B 1 – profilo professionale di Collaboratore, con riserva di n. 1 posto al personale interno ai sensi dell'art. 52, co. 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, da assegnare al Settore Amministrativo Contabile.

L'assunzione di n. 1 unità di Collaboratore è effettuata tramite procedere di avviamento a selezione ai sensi dell'articolo 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56.

L'espletamento della presente procedura è seguente alla procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001, che ha avuto esito negativo.

Le mansioni della categoria sono quelle dettagliate nella declaratoria di cui all'Allegato A del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 31 marzo 1999 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

#### 1. RICHIESTA DI AVVIAMENTO

L'Amministrazione, ai fini dell'assunzione da effettuarsi ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 56/1987, inoltra al Centro per l'Impiego la richiesta di avviamento a selezione, con indicazione:

- a) del titolo di studio richiesto;
- b) della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento;
- c) della categoria di inquadramento;
- d) della tipologia del rapporto a tempo pieno ed indeterminato;
- e) del numero di posti da ricoprire.

L'Amministrazione provvede, nei modi del presente bando, all'accertamento dei titoli e requisiti di ammissione all'impiego nei confronti dei lavoratori avviati.

La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali, nel corso delle quali la commissione può chiedere chiarimenti al fine di accertare le conoscenze di base proprie della professionalità da selezionare.

La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.

Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede, fino alla copertura dei posti, con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'esito del precedente avviamento.

Le operazioni di selezione terminano quando il numero dei lavoratori idonei è pari al numero dei lavoratori da assumere.

## 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione i candidati dovranno possedere i seguenti titoli e requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al D.P.C.M. del 7 febbraio 1994, n. 174 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore agli anni 18;
- d) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove sussistenti;
- e) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- f) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di primo grado;
- g) conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;
- h) conoscenza della lingua inglese.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda, nonché al momento dell'assunzione, e devono essere dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo Ente.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ad impieghi presso la Pubblica Amministrazione, devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta.

Il titolo di studio indicato nella lettera f) deve essere stato conseguito in Istituti Statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'Unione Europea, ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto, ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno possedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 9 novembre 2007, n. 206.



La riserva del posto messo a concorso opera a favore del personale interno in servizio presso il Comune di Melpignano con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in possesso di tutti i requisiti sopra descritti, nonché dell'inquadramento nella categoria immediatamente inferiore (categoria A del sistema di classificazione CCNL 31 marzo 1999).

### 3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e nel *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione* e di non avere nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, contenente la chiara e dettagliata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita;
- b) le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o i certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro riguardanti gli effettivi servizi prestati.

Il *curriculum vitae* dovrà altresì essere obbligatoriamente correlato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti il presente bando di selezione.

Le dichiarazioni devono essere effettuate in modo circostanziato onde consentire l'eventuale verifica.

La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

Alla domanda e al *curriculum vitae* dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato l'indirizzo di posta elettronica (ordinaria oppure certificata), dove saranno trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti al presente procedimento.

La domanda, correlata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al Comune di Melpignano – Settore Amministrativo Contabile Servizio Personale, sito in Piazza A. Avantaggiato n. 2, e fatta pervenire con una delle seguenti modalità:

1. spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R. riportante sul fronte la dicitura “Selezione pubblica per la copertura di due posti a tempo indeterminato e pieno di Collaboratore – categoria B 1, con riserva di un posto a personale interno ex art. 52, co. 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001”.

Le domande inoltrate con tale modalità, ancorché spedite entro il termine previsto (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale), dovranno pervenire entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse.

2. consegna a mano in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura “Selezione pubblica per la copertura di due posti a tempo indeterminato e pieno di Collaboratore – categoria B 1, con riserva di un posto a personale interno ex art. 52, co. 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001”, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Melpignano, Piazza A. Avantaggiato n. 2.
3. invio mediante PEC alla casella di posta Elettronica Certificata del Comune di Melpignano all'indirizzo [ufficiosegreteria.comune.melpignano@pec.rupar.puglia.it](mailto:ufficiosegreteria.comune.melpignano@pec.rupar.puglia.it) riportante



nell'oggetto la dicitura "Selezione pubblica per la copertura di due posti a tempo indeterminato e pieno di Collaboratore – categoria B 1, con riserva di un posto a personale interno ex art. 52, co. 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001", Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, Carta di Identità Elettronica o Carta Nazionale dei Servizi (ai sensi del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità. In tale caso, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente ed esclusivamente in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Il termine per la presentazione della domanda è fissato perentoriamente in giorni 30 (trenta) dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4<sup>a</sup> Serie Speciale, Concorsi ed Esami.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'eventuale ausilio necessario per lo svolgimento della prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice seguendo il modello allegato al presente bando, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 stesso D.P.R. in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- b) l'indicazione del concorso cui intendono partecipare;
- c) la residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro della Unione Europea;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso contrario dovranno essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti specificandone la natura anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
- g) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- h) di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- i) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- l) di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato relativo all'impiego cui si riferisce il concorso;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento, della votazione riportata. Coloro che abbiano conseguito detto titolo di studio all'estero, devono indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità;
- n) la conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;



- o) la conoscenza della lingua inglese;
- p) per coloro che concorrono per il posto riservato al personale interno: di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Melpignano e di essere inquadrato nella categoria A del sistema di classificazione di cui al CCNL 31 marzo 1999 Regioni e Autonomie Locali;
- q) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693; La mancata indicazione, nella domanda, di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici nella stesura della graduatoria finale;
- r) eventuali servizi prestati e ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria, trattandosi di concorso per il quale è prevista tale valutazione. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio;
- s) il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovrà specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, al momento della prova stessa, dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario;
- t) l'autorizzazione all'Amministrazione in ordine al trattamento dei propri dati personali per i fini afferenti al procedimento concorsuale ed alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione concernente la selezione;
- u) l'accettazione piena ed incondizionata delle condizioni contenute nel *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 9 aprile 2020, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali del Sito <http://www.comune.melpignano.le.it>.
- La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato e corredata da copia di un valido documento d'identità, pena la nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La sottoscrizione non necessita di autentica.
- L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### 4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Alla domanda di partecipazione al concorso il concorrente deve allegare, pena l'esclusione:

1. copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
2. ricevuta in originale comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di ammissione di Euro 10,00 da effettuarsi utilizzando l'IBAN: IT32F03268797200B2378747540 o il c/c postale n. 13931738 intestato al Comune di Melpignano – Servizio di Tesoreria, mediante piattaforma tecnologica denominata PagoPA o versamento diretto presso la Tesoreria Comunale, con indicazione della causale del versamento;
3. autocertificazione relativa ai titoli che saranno oggetto di valutazione secondo Allegato B – *Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche e nei corsi-concorso del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 9 aprile 2020, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali del Sito <http://www.comune.melpignano.le.it>;
4. *curriculum vitae*, datato e sottoscritto;

La domanda è corredata da un elenco, in carta libera, datato e sottoscritto, di tutti i documenti alla stessa allegati.

Gli eventuali documenti allegati alla domanda non potranno essere ritirati dagli aspiranti sino all'approvazione degli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che i suddetti non producano espressa dichiarazione di rinuncia al concorso.

Il Responsabile del Settore Amministrativo Contabile Servizio Personale dispone, con apposito provvedimento, l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione puntualmente indicata e debitamente sottoscritta, entro il termine previsto dal presente bando.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto precedente;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del *curriculum vitae*;
- la mancata allegazione del *curriculum vitae* e/o di copia del documento d'identità in corso di validità legale.

Costituiscono altresì causa di esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, l'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate comportano l'ammissione con riserva del candidato. I concorrenti ammessi con riserva sono invitati a regolarizzare la documentazione nel termine perentorio assegnato dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla procedura.

L'omissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente bando e del *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*.

## 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura selettiva sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice composta dal Responsabile del Settore Amministrativo Contabile, il quale assume le funzioni di presidente e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame.

La Commissione, compreso il segretario verbalizzante, sono nominate con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo Contabile.

## 6. CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli, nonché all'accertamento delle competenze teoriche e professionali necessarie per l'assolvimento del ruolo. I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel *curriculum vitae*, allegato alla domanda di partecipazione, saranno riportate in modo chiaro e completo. Il punteggio relativo ai titoli sarà comunicato ai candidati dopo le prove pratiche attitudinali.

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti. Tale punteggio è ripartito secondo i seguenti criteri:

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| a) titoli di servizio      | - punti complessivi: 4 |
| b) titoli di studio        | - punti complessivi: 2 |
| c) titoli vari             | - punti complessivi: 3 |
| d) <i>curriculum vitae</i> | - punti complessivi: 1 |

### 6.1 TITOLI DI SERVIZIO

Sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 10 anni da computarsi dalla data di scadenza del presente bando.

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione, è attribuito dalla Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri:

- a) il servizio prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto da ricoprire, è valutato a punteggio pieno;
- b) il servizio prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto da ricoprire ovvero in attività non attinenti in categoria o posizione



giuridica pari o superiore rispetto a quelle del posto da ricoprire, è valutato a punteggio ridotto del 40%.

Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri ovvero il servizio civile è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso, equiparando alla categoria B 1 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice. Il servizio civile sarà valutato mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto da ricoprire.

Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.

Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero.

In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

E' valutabile il servizio prestato, in posizione di ruolo o non di ruolo, alle dipendenze della pubblica amministrazione. E' valutabile altresì il servizio prestato, anche a tempo determinato, presso enti pubblici economici o aziende private, in attività che presentino diretta affinità professionale con quelle del posto oggetto di selezione. La dichiarazione o il certificato di servizio prestato debbono contenere - pena la mancata valutazione - la categoria/livello di inquadramento contrattuale di riferimento e il profilo professionale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con la professionalità del posto da ricoprire.

Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

## **6.2. TITOLI DI STUDIO**

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla presente selezione non è valutato.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'ammissione è ripartito nelle seguenti sottocategorie:

- a) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione alla procedura di selezione strettamente attinenti alla professionalità richiesta;
- b) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione alla procedura di selezione non specificamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale.

Ai titoli di studio il punteggio è attribuito per intero a ciascun titolo, indipendentemente dal voto conseguito. Il riparto di punti deve privilegiare, nella valutazione, i titoli di studio strettamente inerenti al profilo professionale richiesto.

I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quelle richiamate dalla professionalità richiesta non possono essere valutati in questa categoria.

Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non figurino o risulti l'esito favorevole del relativo esame finale sostenuto.

Non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti, nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

## **6.3 TITOLI VARI**

In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:

1. corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, abilitazioni professionali in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire, con superamento della prova finale;
2. incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici. Tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità del posto da ricoprire;
3. lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità oggetto della procedura di selezione, risultante da iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura e/o ad albi professionali;
4. idoneità conseguite in concorsi pubblici, ad esclusione di quelli per soli titoli, per profili professionali della stessa area di attività solo di qualifica pari o superiore. Ove dalla certificazione non risulti chiaramente che il concorso si è svolto anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli e, quindi, non valutata. Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni temporanee non sono oggetto di valutazione;
5. altri titoli non considerati nelle categorie precedenti: possono essere valutati in questa categoria anche le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

#### 6.4 CURRICULUM

Nel *curriculum vitae* sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

#### 7. SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

La convocazione alle prove pratiche attitudinali è effettuata non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova medesima mediante pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, delle date e dell'orario delle prove all'Albo pretorio e sul Sito internet del Comune.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione. La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.

#### 8. ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Per il riscontro della idoneità dei partecipanti alla selezione, la Commissione esaminatrice si conforma – ai sensi dell'art. 6, co. 4, del D.P.C.M. 27 dicembre 1988 – agli indici di valutazione riferibili a ciascuna categoria e definiti sulla base di elementi fissi, di cui all'allegato C del *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 9 aprile 2020, di seguito riportato:

**Allegato C**  
**Indici di riscontro dell'idoneità alle selezioni (artt. 41 e 42)**

CATEGORIA B	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
1) Capacità di uso di apparecchi e/o macchine di tipo complesso	3	2	1
2) Capacità organizzativa del proprio lavoro	3	2	1
3) Preparazione professionale specifica	3	2	1
4) Grado di autonomia	3	2	1



nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale			
5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro	3	2	1

Dall'esito della/e prova/e dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per categoria, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 2 e 3.

I giudizi finali saranno così determinati:

CATEGORIA	PUNTEGGIO		GIUDIZIO FINALE
	Fino a	Da - a	
B	9		non idoneo
B		10 – 15	idoneo

Per la valutazione di ogni prova ciascun componente la Commissione esaminatrice dispone di 5 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

Il punteggio finale è dato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova pratica, oltre al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

#### 9. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati vincitori avranno con il Comune di Melpignano un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e dovranno sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto.

L'Amministrazione si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto in ragione delle proprie esigenze di servizio.

Al candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria B – profilo giuridico di accesso B1, previsto dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

#### 10. AVVERTENZE GENERALI

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, così come stabiliti dal presente bando di selezione. I vincitori della selezione saranno tenuti a presentare eventuali titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, non rilasciabili da pubbliche amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 9 aprile 2020.

L'Amministrazione accerta, a mezzo del medico competente nominato ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, se il lavoratore da assumere ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

I vincitori della selezione assumono servizio dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro, che dovrà essere stipulato entro 60 giorni dalla comunicazione.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine

assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio.  
È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.  
I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.  
Il presente bando non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.  
Il presente bando di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

#### **11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il titolare del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Amministrativo Contabile Servizio Personale.

#### **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Responsabile del procedimento è il sig. Giuseppe GAETANI.  
Punti di contatto per informazioni e/o chiarimenti: e-mail [ragioneria@comune.melpignano.le.it](mailto:ragioneria@comune.melpignano.le.it) - tel. 0836.332161.

#### **13. PUBBLICAZIONE**

Il presente bando di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul Sito istituzionale <http://www.comune.melpignano.le.it>, nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4ª Serie Speciale, Concorsi ed Esami e nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

#### **14. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Melpignano, 10 settembre 2020

Il Responsabile del Settore Amministrativo Contrabile  
Giuseppe GAETANI