



CITTÀ DI TAURISANO

(PROVINCIA DI LECCE)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO DEI SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECARI, APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), DA ASSEGNARE AL SETTORE I – SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V

In esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale – Sottosezione III del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, approvato con D.G.C. n. 39 del 27/02/2024, e della propria Determinazione n. 667 del 11/10/2024 di approvazione del presente bando,

RENDE NOTO

che il Comune di Taurisano indice un concorso pubblico per esami per la copertura di 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario dei Servizi Culturali e Bibliotecari, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione (C.C.N.L. 2019-2021 Funzioni Locali), ex Categoria D, da assegnare al Settore I "Affari Generali, Demografici, Servizi alla Persona" – Servizio Biblioteca Comunale del Comune di Taurisano (Biblioteca Comunale "Antonio Corsano" sita a in Via Roma n. 5).

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità. Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del Lgs. n. 66/2010, la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti concorsuali.

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, di cui all'art. 1, co. 9-bis del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, conv. in L. 21 giugno 2023. Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti concorsuali.

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui alla L. n. 68/1999 e ss.mm.ii. "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", in quanto l'Ente è in regola con la quota di riserva prevista dall'art. 3 della L. n. 68/1999.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

All'unità da assumere sono richieste le attività e le specifiche professionali (conoscenze, competenze, capacità e responsabilità) previste per il personale appartenente all'Area dei Funzionari Elevata Qualificazione secondo il CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, al quale si rinvia, nonché dalla Scheda descrittiva del Profilo Professionale "Funzionario dei Servizi Culturali e Bibliotecari" allegata al presente

atto, estratta dall'Allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Taurisano: "NUOVI PROFILI PROFESSIONALI (CCNL FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019/2021 DEL 16/11/2022)" approvato con D.G.C. n. 67 del 20/04/2023 (Allegato 1).

Il patrimonio librario della Biblioteca Comunale "Antonio Corsano" include tre importanti Fondi librari di altrettanti prestigiosi Docenti Universitari: Antonio Corsano, Francesco Politi e Giovanni Papuli, con numerose pubblicazioni in lingua tedesca, in materia filosofica e non solo, oggetto di consultazione da parte di studenti universitari e studiosi, che è intendimento dell'Amministrazione Comunale valorizzare.

Pertanto, secondo quanto previsto per il Profilo Professionale "Funzionario dei Servizi Culturali e Bibliotecari" (NUOVI PROFILI PROFESSIONALI CCNL FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019/2021 DEL 16/11/2022 approvati con D.G.C. n. 67 del 20/04/2023), oltre alla conoscenza della lingua inglese è richiesta altresì la conoscenza della lingua tedesca, ai sensi dell'art. 37 comma 1 D. lgs. n. 165/21001.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

b) età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto).

c) 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 è riferito al Paese di cittadinanza.

d) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso; ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il candidato potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato.

e) 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 per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

f) Non avere riportato condanne con sentenza passata 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 D.P.R. 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.

g) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

h) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile);

i) adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;

l) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

l.1) Laurea Triennale (D.M. 509/1999) o di Primo Livello (D.M. 270/2004) nelle classi:

- 05: Lettere

- 13: Scienze dei beni culturali
- 38: Scienze storiche
- 41: Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali
- 23: Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo
- 29: Filosofia
- 30: Scienze geografiche
- 11: Lingue e culture moderne
- 03: Mediazione Linguistica
- L-10: Lettere
- L-13: Scienze dei beni culturali
- L-41: Storia
- L-43: Tecnologie per la conservazione dei beni culturali
- L-03: Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda
- L-05: Filosofia
- L-06: Geografia
- L- 11: Lingue e culture moderne
- L-12: Mediazione Linguistica

nonché Diplomi delle scuole dirette a fini speciali (D.P.R. 162/1982), di durata triennale, e Diplomi Universitari (DU) ai sensi della L. 341/1990 della medesima durata, equiparati ad una delle suddette Lauree D.M. 509/1999 e Lauree D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, ai sensi del D.I. 11/11/2011, consultabile al seguente link:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-1>

I.2) Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) in:

- Lettere
- Materie Letterarie
- Lingua e Cultura Italiana
- Conservazione dei beni culturali
- Discipline delle Arti della Musica e dello Spettacolo
- Geografia
- Musicologia
- Scienze della cultura
- Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali
- Storia e conservazione dei beni culturali
- Storia
- Filosofia
- Lingue e civiltà orientali
- Lingue e letterature straniere
- Lingue, culture ed istituzioni dei paesi del Mediterraneo;
- Lingue e culture dell'Europa Orientale
- Lingue e culture europee;
- Lingue e letterature orientali

o equipollente Diploma di Laurea (DL) del vecchio ordinamento di cui al paragrafo "Equipollenze tra titoli di vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici" consultabile al seguente link:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-1>

I.3) Laurea Specialistica (LS) ai sensi del D.M. 509/1999 o Laurea Magistrale (LM) ai sensi del D.M. 270/2004 equiparata ad uno dei suddetti Diplomi di laurea (DL) del vecchio ordinamento, di cui al paragrafo: "Equiparazioni tra titoli di vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) e titoli D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004" consultabile al seguente link:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-1>

I.4) Laurea Specialistica (LS) ai sensi del D.M. 509/1999 o Laurea Magistrale (LM) ai sensi del D.M. 270/2004 equipollente ad una delle suddette Lauree Specialistiche o Lauree Magistrali, di cui al paragrafo: "Equipollenze tra titoli del nuovo ordinamento (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici" consultabile al seguente link:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-1>

oppure

I.5) Lauree diverse da quelle sopraindicate purché al loro conseguimento abbia fatto seguito l'ottenimento di uno dei seguenti diplomi:

- Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle scuole istituite presso gli Archivi di Stato;
- Diploma di specializzazione in beni archivistici e librari;
- Scuola Vaticana di Biblioteconomia.

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto. I candidati in possesso di titolo accademico conseguito all'estero sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia stato riconosciuto dal Ministero dell'università e della ricerca scientifica equipollente ad uno di quelli sopraindicati. In questo caso è cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'esibizione del provvedimento che la dichiara. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia equiparato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il candidato è ammesso con riserva alla selezione in attesa dell'emanazione di tale decreto. L'avvenuta attivazione della procedura di equiparazione deve comunque essere comunicata, a pena di esclusione dalla selezione, prima dell'espletamento della prova orale.

m) conoscenza delle lingue: inglese e tedesca;

n) conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti di cui ai punti m) e n) saranno oggetto di accertamento di idoneità durante la prova orale.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda – nonché all'atto della costituzione del rapporto di lavoro e della sottoscrizione del contratto – e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura.

Qualora sia accertata la carenza anche solo di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento del concorso, anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro presso questo ente. L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento della procedura e anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 2 - MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata entro le ore 23.59 del 28/10/2024 esclusivamente ed obbligatoriamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it. 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 tramite il Portale inPA.
2. Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata.
3. Gli interessati dovranno accedere al portale <https://www.inpa.gov.it/>, effettuare la registrazione inserendo le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae ed inviare la propria candidatura alla procedura.
4. In fase di compilazione della domanda (pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici):
 - a) per i candidati disabili, che ne abbiano necessità, sarà possibile specificare l'ausilio ed eventuali tempi aggiuntivi di cui necessitano per lo svolgimento della prova scritta e orale. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione prodotta dal candidato;
 - b) per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà possibile specificare tale condizione. La concessione e l'assegnazione delle misure compensative è determinata dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione prodotta dal candidato.
5. Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo fornito al momento della registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda. Il codice assegnato alla domanda dal portale InPA verrà utilizzato dall'amministrazione per l'identificazione del candidato in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa al concorso in oggetto.
6. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in caso di più invii per modifiche e/o integrazioni della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti revocate in modo integrale e definitivo, nonché prive d'effetto.
7. La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.
8. L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

9. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione procedente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

10. È facoltà dell'Amministrazione chiedere la regolarizzazione della documentazione. Qualora le dichiarazioni presentassero delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, ovvero fossero incomplete oppure la documentazione eventualmente esibita dall'interessato non fosse conforme alla dichiarazione, il servizio Risorse Umane darà comunicazione all'interessato di tali irregolarità e del termine perentorio entro cui sanarle.

11. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata obbligatoriamente la ricevuta del versamento di euro 10,00 comprovante il pagamento della tassa di concorso, effettuato esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- Pago PA – My Pay del Comune di Taurisano attraverso il link https://pagamenti.regione.puglia.it/fe-cittadino/ente/C_L064 scegliendo "Altre tipologie di pagamento- Tassa Concorso Pubblico".
- Versamento sul conto corrente postale del Comune di Taurisano n. 14436737 specificando come causale: Tassa Concorso Pubblico Funzionario Culturale Bibliotecario.
- Bonifico sul Conto di Tesoreria del Comune di Taurisano IBAN: IT 02 P 05262 79748 T20990000380 (presso Banca Popolare Pugliese Sede di Taurisano), specificando come causale: Tassa Concorso Pubblico Funzionario Culturale Bibliotecario.

La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso. La ricevuta di pagamento dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** essere allegata alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione dal concorso.

Per la partecipazione al concorso pubblico il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata nel portale inPA, relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it:

- a) eventuale documentazione comprovante 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);
- b) 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;
- c) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- d) dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- e) certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento. L'Amministrazione assicurerà la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove previsto a causa del proprio stato, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone;
- f) eventuali ulteriori dichiarazioni e/o documenti utili al candidato (ad esempio, titoli che danno diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 oppure dichiarazione sostitutiva dello stesso, titolo riserva ex art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010 etc.).

ART. 3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono ammessi a sostenere la prova concorsuale i soli candidati che risultano in possesso dei requisiti di ammissione al concorso secondo le modalità previste dal bando.

Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione / esclusione dei candidati alla selezione, con riserva di accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione.

Comporta l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità e/o forme diverse da quelle indicate nel presente bando;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati.

Costituisce altresì causa di esclusione dal concorso la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

La pubblicazione sul Portale Reclutamento inPA, All'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito internet dell'Ente, del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

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

Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle istanze assegnando un termine perentorio di 5 giorni lavorativi.

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

Qualora pervengano un numero di domande di partecipazione superiore a trenta, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva al fine di ridurre il numero degli aspiranti. In tal caso, la verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione al concorso verrà effettuata per i soli candidati ammessi alle prove d'esame, prima che abbiano luogo le stesse.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

La Commissione Esaminatrice potrà avere quali componenti, o avvalersi del supporto di esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e tedesca e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché per la valutazione delle attitudini e delle competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire.

ART. 5 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, eventualmente preceduti da una prova preselettiva.

Criteri generali di valutazione:

Finalità delle prove d'esame sarà quella di accertare e valutare le competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali possedute dai candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

Per le attività, le conoscenze e le capacità tecniche e comportamentali, incluse quelle relazionali, richieste al Profilo Professionale "Funzionario dei servizi culturali e bibliotecari" si rimanda alla già richiamata Scheda descrittiva del Profilo Professionale allegata al presente atto (Allegato 1).

ART. 6 - PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME

Eventuale preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso risulti superiore a 30 (trenta), la Commissione potrà decidere, a proprio insindacabile giudizio, di far precedere le prove concorsuali da una preselezione finalizzata a ridurre i candidati ad un numero pari a 20 (venti), ottimale per il rapido svolgimento delle prove concorsuali.

L'eventuale prova preselettiva avrà luogo nella data e nella sede che sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente nonché sul Portale Unico del Reclutamento (inPA). Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

L'eventuale svolgimento della preselezione con indicazione del luogo, della data e dell'ora in cui la stessa sarà effettuata, nonché l'elenco dei candidati convocati, saranno comunicati almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle prove.

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

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

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

La preselezione potrà essere svolta attraverso procedure automatizzate, predisposte con eventuale supporto di aziende specializzate in selezione del personale. La correzione della prova potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici.

La prova consiste in un test a risposta multipla con quesiti di tipo attitudinale e/o di natura teorica sulle materie previste per le prove d'esame e/o basati sulla risoluzione di casi pratici. I test conterranno 30 quesiti con tre risposte per ciascuno di essi. Il candidato dovrà indicare la risposta esatta. Ad ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto. Ai fini dell'assegnazione del punteggio non si terrà conto dei quesiti senza risposta, per i quali non verrà assegnato alcun punteggio. Per ogni risposta errata verranno detratti 0,25 punti.

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

Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati, in ordine di merito decrescente, in numero pari a venti.

In caso di pari merito al ventesimo posto, verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale medesimo punteggio.

Nel caso in cui a seguito della verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione al concorso, da effettuare prima dell'espletamento delle prove d'esame, si dovessero escludere concorrenti collocati utilmente in graduatoria, si provvederà a recuperare, in pari numero, i candidati che seguono in graduatoria in ordine di merito.

Il punteggio conseguito all'eventuale prova preselettiva non concorre, in nessun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.

I candidati che nell'istanza di partecipazione hanno dichiarato una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% e abbiano trasmesso a mezzo pec la relativa certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità, sono esonerati dalla fase preselettiva (art. 20 comma 2 bis L. n. 104/92).

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

Prova scritta

Ai sensi dell'art. 25 comma 18 del Regolamento Comunale sull'accesso agli impieghi (D.G.C. n. 87/2024), l'espletamento della prova scritta avverrà mediante supporto cartaceo.

Tale modalità risulta coerente con il fine di assicurare il metodo di selezione più efficiente nel caso concreto, consentendo di ottimizzare i costi di espletamento della procedura concorsuale e risultando compatibile con la natura e i contenuti della prova, anche tenuto conto degli attuali costi della fornitura in noleggio della strumentazione informatica, anti-economici rispetto alla previsione di una sola prova scritta.

La prova scritta potrà consistere in quesiti a risposta multipla o breve o nella redazione di atti e/o temi e/o elaborati, allo scopo di valutare le competenze e conoscenze teorico/pratiche/operative del candidato richieste per il posto da ricoprire.

La data di svolgimento della prova scritta con indicazione del luogo e dell'ora nonché l'elenco dei candidati convocati saranno resi noti almeno 15 giorni prima dalla data di svolgimento della prova. Ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

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

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

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

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

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

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti:

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

Le presenti misure organizzative e tecniche sono finalizzate ad assicurare l'integrità, l'anonimato e l'univoca riferibilità degli elaborati di ciascun candidato fino alla attribuzione dei punteggi.

Modalità di svolgimento della prova scritta

Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Al candidato sono consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un foglio bianco.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul foglio bianco e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna alla commissione. Il presidente della commissione, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.

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

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

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

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

- sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata in sede di domanda di partecipazione attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove

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

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

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

Chi ne abbia interesse è tenuto a presentare apposita richiesta, almeno 10 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prova scritta, all'indirizzo PEC: comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it.

Prova orale

La prova orale si svolgerà in presenza e sarà finalizzata alla verifica della conoscenza delle materie d'esame e delle conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, alla verifica dell'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a concorso, comprese le capacità organizzative, relazionali, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato.

Nel corso della prova orale saranno altresì accertate la conoscenza della lingua inglese e tedesca, nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse; riguardo a tali accertamenti la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o di non idoneità; i candidati non ritenuti idonei saranno esclusi dalla selezione.

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

La data di svolgimento della prova orale con indicazione del luogo e dell'ora in cui la stessa sarà effettuata nonché l'elenco dei candidati convocati saranno resi noti almeno 15 giorni prima della data di svolgimento della prova. Ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chi ne abbia interesse è tenuto a presentare apposita richiesta, almeno 10 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prova orale, all'indirizzo PEC: comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990), accesso civico, pubblicità e trasparenza amministrativa (D. Lgs. n. 33/2013), anticorruzione (L. n. 190/2012);
- Biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche, catalogazione, indicizzazione e classificazione dei beni librari e documentari delle biblioteche comunali;
- Legislazione nazionale e regionale in materie di attività e beni culturali, biblioteche, sistemi bibliotecari e archivistica;
- Rete del Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN), Sistema regionale dei Servizi Bibliotecari e Polo SBN Regione Puglia (PUG);
- Tecnologie informatiche e telematiche per i servizi di biblioteca e di documentazione;
- Normativa in materia di diritto d'autore e di tutela della privacy;
- Conservazione dei beni librari, storia del libro, archivistica;
- Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001), Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici.

ART. 7 - SEDE E DIARIO DELLE PROVE

La data, l'ora e la sede di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati e pubblicati, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante pubblicazione: -) all'Albo Pretorio Online del Comune, -) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito internet del Comune di Taurisano: <https://www.comune.taurisano.le.it>; -) sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA, entro i termini sopra indicati.

Le prove d'esame del concorso saranno esperite anche qualora pervenga un'unica istanza.

Gli esiti delle prove sono pubblicati: -) all'Albo Pretorio Online del Comune, -) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito internet del Comune di Taurisano: <https://www.comune.taurisano.le.it>; -) sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA.

L'Amministrazione si riserva di prevedere eventuali variazioni del luogo e della data delle prove, che saranno opportunamente comunicate nelle stesse modalità.

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

I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame sono considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Fatto salvo quanto previsto per la partecipazione delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, solo qualora la prova sia programmata in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento

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

ART. 8 - TITOLI DI PREFERENZA

Il concorrente dovrà dichiarare eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza o riserva ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal DPR n.82/2023. I suddetti titoli di preferenza sono indicati nella sezione "TITOLI DI PREFERENZA (D.P.R. n. 487/1994 art. 5 e DPR n.82/2023)" del portale di reclutamento INPA.

Con riferimento al criterio dell'equilibrio di genere di cui di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, atteso che alla data del 31/12/2023 nel Comune di Taurisano non sono presenti risorse inquadrate nel Profilo Professionale messo a bando, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

ART. 9 – GRADUATORIA

La Commissione disporrà di massimo 30 punti per ciascuna prova d'esame. Il punteggio complessivo è costituito dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno in ciascuna prova d'esame un punteggio inferiore a 21/30.

Il punteggio conseguito all'eventuale prova preselettiva non concorre, in alcun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.

Terminate le operazioni, la Commissione redige la graduatoria di merito complessivo e rassegna la stessa al servizio Risorse Umane (Gestione giuridica) unitamente ai verbali dei propri lavori.

La graduatoria sarà pubblicata contestualmente: -) all'Albo Pretorio Online del Comune, -) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito internet del Comune di Taurisano: <https://www.comune.taurisano.le.it>; -) sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento INPA.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo previsto dalla normativa a decorrere dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria e profilo professionale anche con fondi del PNRR.

ART. 10 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione comunale per la stipula del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di Legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nei termini assegnati.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs. 81/2008, il vincitore sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinati.

ART. 11 – TRATTAMENTO GIURIDICO E ECONOMICO

Il candidato risultato vincitore sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro con inquadramento nel profilo professionale di cui al presente Bando.

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

a) stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nel livello iniziale dell'Area dei Funzionari (ex cat. "D" posizione economica "D1");

b) 13[^] mensilità;

c) salario accessorio.

L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di Legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

ART. 12 - MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito Istituzionale del Comune; in caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, fatta a ciascun candidato con il mezzo ritenuto più opportuno.

ART. 13 - NORME FINALI

L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione.

L'Amministrazione può decidere di non procedere all'assunzione per motivi di interesse pubblico nonché di annullare il presente bando e la relativa procedura in via di autotutela qualora, entro la data prevista di assunzione, le condizioni normative non consentano di assumere il vincitore dello stesso.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla fase di indizione della procedura selettiva nonché della verifica dell'ammissione al concorso sarà il sottoscritto Responsabile del Servizio Risorse Umane (Gestione giuridica) mentre il Responsabile del procedimento della fase di esecuzione delle prove selettive, della loro valutazione nonché della formazione della graduatoria finale di merito sarà il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: p.preite@comune.taurisano.le.it oppure a rivolgersi telefonicamente al Servizio Risorse Umane (Gestione giuridica): 0833/626457 durante gli orari di apertura al pubblico.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Bando, trovano applicazione le disposizioni di cui al Regolamento Comunale sull'accesso agli impieghi approvato con D.G.C. n. 87 del 18/04/2024.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura de qua o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Taurisano, in qualità di titolare del trattamento (con sede alla via F. Lopez n. 2, 73056 – Taurisano – pec comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it), 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). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD). Il / la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Allegati:

Allegato 1 = Scheda descrittiva del Profilo Professionale

Responsabile del procedimento: Dr. Pierremigio Preite.

Per informazioni, chiarimenti e/o assistenza di tipo informatico legata alla procedura di presentazione della domanda è possibile contattare il Servizio Risorse Umane (Gestione Giuridica) ai seguenti recapiti: e-mail p.preite@comune.taurisano.le.it oppure tel. 0833/626457.

Taurisano, 11/10/2024.

Il Responsabile del Settore V
Servizio Risorse Umane (Gestione Giuridica)
Dr. Pierremigio Preite

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

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, con la presente si fornisce l'informativa in merito al trattamento dei dati personali che riguardano i candidati, inclusi quelli dagli stessi forniti, da parte del Comune di TAURISANO (di seguito Comune). I dati personali sono raccolti dal Comune per il Concorso e il trattamento avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda di ammissione e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati o di quelle di altre pubbliche amministrazioni interessate da questa procedura concorsuale. Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Si invita, pertanto, a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune un'adeguata valutazione della candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di TAURISANO, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede a Taurisano in Via F. Lopez n. 2 - Codice Fiscale: 81000230755 - Partita I.V.A.: 02205560754, Tel. 0833.626411, PEC: comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it.

2) DESIGNATO DEL TRATTAMENTO

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

3) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

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

4) FINALITÀ E BASI GIURIDICHE

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

5) TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Nello svolgimento della procedura concorsuale, il Comune può venire a conoscenza sia di dati comuni (non appartenenti a categorie particolari, né relativi a reati o condanne penali) sia di dati rientranti tra le "categorie particolari" previste dall'art. 9, par.1 RGPD (ex "dati sensibili"). Il trattamento di tali dati da parte del Comune è effettuato soltanto se necessario per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi, ai sensi del diritto interno, ai fini della gestione della procedura di concorso nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, par. 2 del RGPD con particolare riferimento alla lettera b) del menzionato articolo 9. A questo riguardo, il Comune, tenuto conto delle prescrizioni vigenti in materia, tratta le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario allo svolgimento della procedura selettiva. Pertanto, qualora nelle informazioni inviate in occasione della partecipazione alla procedura indicata siano presenti dati non pertinenti rispetto alle finalità perseguite, il Comune dichiara fin da ora di astenersi dall'utilizzare tali informazioni. Il Comune potrà, inoltre, venire a conoscenza e trattare dati relativi a eventuali condanne penali o a reati e a connesse misure di sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del RGPD, nonché dalle disposizioni dell'articolo 2- octies del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003), così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

6) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. I dati personali sono raccolti richiedendoli, di norma direttamente, al soggetto interessato; in alcuni casi, la raccolta può essere effettuata presso altri enti o istituzioni, nel rispetto di quanto prescritto da norme di legge o da disposizioni contrattuali, anche ai fini del controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni). Il Comune adotta idonee misure organizzative, tecniche e fisiche, per garantire che i dati siano trattati in modo adeguato, conforme alle finalità per cui vengono gestiti e per impedirne la consultazione, la divulgazione, la modifica/distruzione non autorizzata. I dati sono trattati dai soggetti autorizzati (identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge), che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in servizio negli uffici competenti a svolgere i diversi compiti

istituzionali inerenti alla procedura concorsuale. Tali soggetti utilizzano strumenti manuali o informatici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza e ad evitare l'indebito accesso di soggetti terzi o di personale non autorizzato.

7) COMUNICAZIONE DEI DATI

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

8) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati raccolti, per la partecipazione al concorso/selezione, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti). In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Comune.

9) DIRITTI DEGLI INTERESSATI

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

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

10) DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

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