



COMUNE DI CASARANO

Provincia di Lecce

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ PER IL PROFILO DI AVVOCATO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI CASARANO, CON PREVISIONE DELLA RISERVA DI NR. 1 (uno) POSTO, EX ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. 15.3.2010 N. 66, IN FAVORE DELLE FF.AA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV – RISORSE UMANE

Richiamato il Piano integrato di attività e di organizzazione del Comune di Casarano (PIAO) per il triennio 2024-2026, sottosezione 3.3 di Programmazione del fabbisogno del personale, approvato con Deliberazione della G.C. n. 61 del 20.03.2024 e come aggiornato con Deliberazione della G.C. n. 181 del 20/08/2024, immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

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

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

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

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

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

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

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

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

Visto il vigente “*Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive*” del Comune di Casarano approvato con Deliberazione della G.C. n. 146 del 21/06/2024;

Dato atto degli esiti negativi della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis D.lgs. 30.3.2001 n. 165, avviata con nota Prot. n. 11492 del 21/03/2024;

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

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 218 dell'11/10/2024 di approvazione dei nuovi profili professionali dell'Ente;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili

In conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 61 del 20/03/2024 in ordine alla sottosezione 3.3 di Programmazione del fabbisogno del personale, al Regolamento comunale recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive, approvato con Deliberazione della G.C. n. 146 del 21/06/2024, ed in attuazione della propria determinazione n. 1108 Reg. Gen.le del 09/12/2024 di approvazione dello schema del presente bando di concorso,

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 (una) unità per il profilo Avvocato - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, a tempo pieno e indeterminato, da destinarsi al Settore Avvocatura.

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

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

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

Il profilo professionale è quello di Avvocato iscritto all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali. Il concorso prevede la stipula di un contratto di lavoro a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato con sede di svolgimento dell'attività lavorativa presso la sede municipale di Casarano (LE).

Al profilo di Funzionario Avvocato sono riconducibili le seguenti attività:

- studio, ricerca e analisi di problematiche di alta complessità in ambito giuridico, finalizzate a fornire consulenza ed assistenza legale in sede stragiudiziale e giudiziale;
- predisposizione di atti giudiziari e amministrativi, pareri legali, transazioni, contratti, scritti difensivi secondo gli indirizzi generali e gli obiettivi assegnati;
- esercizio dell'attività forense di difesa e rappresentanza in giudizio;
- gestione delle cause assegnate;
- partecipazione e/o gestione di riunioni, gruppi di lavoro e commissioni;
- organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, nel rispetto delle scadenze amministrative e processuali;

Sono richieste conoscenze normative e generali delle amministrazioni pubbliche; capacità e conoscenza dei sistemi di programmazione e controllo, definizione di budget e sistemi di reporting; conoscenza di gestione del personale ed organizzazione e delle tecniche di comunicazione interpersonale; capacità formative e di coaching; capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici e di office-automation; capacità di redigere atti amministrativi. È inoltre richiesta la conoscenza di base della lingua inglese.

Competenze specialistiche riferite a:

- diritto sostanziale e processuale;
- metodi di analisi, studio e ricerca in ambito dottrinale e giurisprudenziale;
- redazione di atti, memorie, pareri;
- patrocinio e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione;
- programmazione ed organizzazione del lavoro.

Comportamento di contesto e orientamenti: capacità cognitive, di elaborazione dati, di analisi, di sintesi di dati e informazioni, di identificare le informazioni rilevanti e di individuare le fonti informative e ricercare le informazioni; capacità di comprendere le situazioni componendole nei loro elementi costitutivi e di valutare le conseguenze di una serie di cause ed effetti; capacità di autogestione, di pianificazione e programmazione del proprio lavoro e/o dell'unità organizzativa; capacità di decisione anche in situazioni di stress, crisi ed emergenza ed in tempi congrui; capacità di coinvolgimento delle persone nello svolgimento di attività e nel raggiungimento degli obiettivi; capacità di delega; capacità di assumersi le responsabilità, attenzione all'efficienza e alla qualità del lavoro; capacità di gestire relazioni tecniche con soggetti interni ed esterni; capacità di interagire con l'utenza; capacità di persuasione; capacità di favorire l'armonia e la coesione delle persone; orientamento all'utente, al risultato; motivazione al servizio, flessibilità,

autonomia, tensione all'innovazione continua; attenzione all'uso delle risorse; impegno verso l'organizzazione, attenzione al rispetto delle norme e delle procedure, iniziativa, autocontrollo, riservatezza, fermezza, accuratezza.

Responsabilità e risultati: ampia autonomia gestionale e tecnico professionale e di giudizio nell'ambito degli obiettivi assegnati. Responsabilità e gestione completa dei processi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato e degli obiettivi assegnati. Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi dell'unità organizzativa di competenza.

Relazioni: gestisce le relazioni esterne con l'obiettivo di interpretare le esigenze dell'utente interno/esterno e di massimizzarne la soddisfazione; relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa; relazioni organizzative con i diversi settori dell'Ente al fine di gestire processi interfunzionali; relazioni con istituzioni esterne all'Ente, sia private che pubbliche, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relativamente alle attività e servizi del settore di appartenenza; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO D ECONOMICO

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

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

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. Cittadinanza italiana ovvero, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea e i familiari di questi non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;
3. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
4. Idoneità fisica all'impiego. I vincitori della selezione saranno sottoposti a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria;
5. Titolo di studio: essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
Diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M.509/1999 (cd. "vecchio ordinamento") o Laurea magistrale o specialistica in Giurisprudenza o titolo equiparato;
Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.
6. Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;

I possessori di titoli di studio esteri devono altresì:

- essere in possesso della dichiarazione di **equipollenza** con il titolo di studio richiesto per l'accesso al presente concorso. Alla domanda dovrà essere allegata idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;
- oppure devono aver richiesto il riconoscimento dell'**equivalenza** del titolo così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs 165/2001. L'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. In tal caso il/la candidato/a deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dalla sopra richiamata normativa per l'equivalenza del proprio titolo di studio e allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo. In tal caso il/la candidato/a è ammesso alla procedura con riserva. Se vincitore, il/la candidato/a ha l'onere, a pena di decadenza,

di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione per la conclusione del procedimento di riconoscimento dell'equivalenza.

7. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
8. Non avere riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
9. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati interessati dall'obbligo);
10. Conoscenza della lingua inglese;
11. Conoscenze informatiche di base, intese come capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi per l'automazione d'ufficio (a titolo esemplificativo pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet);
12. Patente di guida categoria B.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Tali requisiti devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione del candidato dalla presente procedura ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Bando e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e della disciplina interna del personale dipendente del Comune di Casarano.

ART. 4 – RISERVE

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

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 15.3.2010 n. 66 e ss.mm.ii., con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto, pari allo 0,30%, a favore dei volontari delle Forze Armate che si somma alla frazione generata per effetto di precedenti procedure selettive pari a 0,80%, per una frazione totale di 1,10%. Alla luce di quanto sopra, pertanto, matura la riserva di n. 1 posto a favore delle FF.AA. La restante frazione dello 0,10 verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei Bandi di concorso adottati dal Comune di Casarano;

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come da ultimo modificato dal D.L. n. 44/2023, conv. in legge 21 giugno 2023, n. 74, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto, pari allo 0,15%, a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito, che si somma alla frazione generata per effetto di precedenti procedure selettive pari a 0,60%, per una frazione totale di 0,75%. Alla luce di quanto sopra, pertanto, non matura alcuna riserva a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito. Tale frazione verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei Bandi di concorso adottati dal Comune di Casarano.

ART. 5 – EQUILIBRIO DI GENERE

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

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994, alla data del 31.12.2023 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione comunale per l'Area messa a concorso è la seguente:

- Genere femminile: 11 pari al 73,33% del totale (15).

- Genere maschile: 4 pari al 26,67% del totale (15).

Pertanto, nel caso di specie, secondo le disposizioni di legge, si applica il presente titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%.

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

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

E’ altresì pubblicato:

- all’Albo pretorio on-line dell’Ente;
- sul sito istituzionale del Comune di Casarano, nella sezione ‘Bandi di concorso’ di “Amministrazione trasparente”;

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

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

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

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi** al sito *InPA* attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. **Compilare** il proprio curriculum vitae in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. **Ricercare** e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell’apposita sezione “Concorsi”
4. **Ultimare** la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.
5. **Inviare** l’istanza di partecipazione mediante la funzione “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. **Scaricare** il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

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

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

La registrazione, la compilazione e l’invio online della domanda devono essere completati **entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale “*InPA*”**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

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

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

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

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l’apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento “InPA”. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

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

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

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

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

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

Dichiarazioni da formulare nella domanda

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

1. le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
2. il recapito telefonico, l’indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC
3. l’indirizzo completo di residenza;
4. il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell’Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell’Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
5. se cittadino italiano di essere iscritto nelle liste elettorali precisandone il Comune e indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
6. di non aver mai riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera 1) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
7. di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi

- dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura del reato, la data di emissione della sentenza dell'autorità giudiziaria (da indicare anche se sono stati concessi amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;
8. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati interessati all'obbligo);
 9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 10. di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 11. l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992; in tal caso, ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;
 12. di possedere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi ovvero, l'eventuale condizione di portatore di handicap e/o diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) con indicazione degli ausili necessari per sostenere gli esami e i tempi aggiuntivi necessari, comprovati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria;
 13. il godimento dei diritti civili e politici;
 14. possesso e specificazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, per i titoli di studio conseguiti all'estero, specificare se il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al titolo italiano o sia stata inoltrata la richiesta di equipollenze presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;
 15. di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;
 16. di possedere la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
 17. di possedere la conoscenza della lingua inglese;
 18. di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. n.9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicato nel successivo art.12 del presente bando di concorso;
 19. l'eventuale attuale servizio come dipendente presso una Pubblica Amministrazione;
 20. gli eventuali precedenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
 21. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 22. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato tutti gli articoli, le informazioni, le disposizioni del bando e tutte le condizioni di ammissione al concorso e di quanto di sposto dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dal Regolamento comunale recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive;
 23. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della informativa privacy – art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679;
 24. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione al concorso e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
 25. di avere effettuato il versamento di un contributo non rimborsabile pari a € 10,00 effettuato tramite pagamento PAGOPA spontaneo a favore del Comune di Casarano (la ricevuta di versamento deve essere allegata nella apposita sezione nel format di presentazione della domanda di partecipazione a pena di esclusione del concorso).

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

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e

dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto.

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

Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, c. 2 bis della L. 5.2.1992 n. 104, introdotto dalla L. N. 114/2014, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso di diritto alla prova scritta, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. A tal fine, il candidato, nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

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

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

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

Devono essere, altresì, allegati:

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

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

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

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

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

Pagamento della tassa di concorso

I candidati dovranno provvedere al versamento di euro 10,00 (dieci/00) per la tassa di concorso, che deve essere effettuato tramite il sistema di pagamento PagoPA spontaneo, accedendo al portale dedicato sul sito istituzionale del Comune di Casarano, selezionando “Pagamento spontaneo” e in seguito, nella Sezione *Categoria Pagamento* selezionare “Altre Entrate” e, nella Sezione *Tipo Pagamento* selezionare “Tassa di partecipazione a concorso”.

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

La suddetta tassa non è rimborsabile.

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

ART. 7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine, l’Ente esamina le domande pervenute e dispone l’ammissione dei candidati alla selezione.

Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale *InPA* o dal bando di concorso. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Responsabile dell’Area Risorse umane - Servizio Personale, ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all’eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

Determinano l’esclusione dalla procedura selettiva:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con le modalità stabilite dell’art. 17 del vigente Regolamento comunale è nominata la Commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati

membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché specialisti in psicologia e risorse umane.

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

ART. 9 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

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

- a. **una prova preselettiva**, ai fini dell'ammissione alla prova scritta che l'Amministrazione si riserva di svolgere qualora il numero di candidati che hanno presentato domanda di partecipazione a concorso sia pari o superiore a 100 unità. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale. L'amministrazione potrà ricorrere all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione eventuale e servirsi del supporto di aziende specializzate ed esperti per la selezione del personale. L'eventuale prova preselettiva verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità e saranno ammessi alle successive fasi della selezione i candidatisi nelle prima 50 posizioni, pari a 50 volte il numero dei posti messi a concorso, oltre i candidati esonerati dallo svolgimento della stessa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 bis, della legge 5.2.1992 n.104 nonché i candidati che si sono classificati ex-aequo nell'ultima posizione utile per l'ammissione, anche se con tale ammissione viene superato il numero predetto. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari alle 50 unità, le preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti di accesso alla prova. La data dell'espletamento della eventuale prova preselettiva, così come tutte le informazioni relative alla presente procedura, sarà resa nota nella sezione “Bandi di concorso” in Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune e sul portale “InPA”.
- b. **una prova scritta**, secondo la disciplina del successivo paragrafo “Prima prova scritta”;
- c. **una prova orale**, secondo la disciplina del successivo paragrafo “Prova orale”, riservata ai candidati che avranno superato entrambe le prove scritte di cui alle lettere a. e b. Durante la prova orale verrà, altresì, verificata la conoscenza della lingua inglese nonché la competenza nell'utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

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

- Prova scritta: massimo punti 30/30
- Prova orale: massimo punti 30/30
- Punteggio complessivo: massimo punti 60/60.

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

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

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

Prova scritta

La prova scritta, potrà consistere, a scelta della Commissione, in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla sulle tematiche attinenti alle materie oggetto del programma d'esame, anche in connessione tra loro, e/o nella redazione di un parere legale su questione afferente alle materie di cui al presente articolo, oppure nella redazione di un atto giudiziario che postuli conoscenze di diritto sostanziale e di diritto processuale, su un quesito proposto nelle materie di cui al presente articolo.

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

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

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

La prova scritta riguarda le seguenti materie:

- ✓ Diritto civile;
- ✓ Diritto penale;
- ✓ Diritto amministrativo;
- ✓ Diritto costituzionale;
- ✓ Diritto commerciale;
- ✓ Diritto processuale civile;
- ✓ Procedura penale;
- ✓ Diritto processuale amministrativo;
- ✓ Diritto tributario e contabile;
- ✓ Contenzioso in materia di sanzioni amministrative;
- ✓ Diritto del pubblico impiego;
- ✓ Codice dei Contratti;
- ✓ Diritto e Ordinamento degli Enti Locali;
- ✓ Norme in materia di ordinamento delle Avvocatura istituite presso le Pubbliche Amministrazioni;
- ✓ Normativa in materia procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico, trasparenza, anticorruzione;
- ✓ Legislazione in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e al GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea 2016/679.
- ✓ Norme di deontologia forense
- ✓ Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.
- ✓ Responsabilità dei dipendenti pubblici, ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PP.AA.
- ✓ Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. n.82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii.;

Svolgimento della prova scritta

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

Per lo svolgimento della prova scritta, l'Ente, potrà avvalersi della collaborazione di ditte specializzate al fine della redazione e/o somministrazione e/o correzione degli elaborati; in tal caso, la Commissione si riunisce preventivamente con i rappresentanti della ditta indicata al fine di stabilire il contenuto delle stesse sulla scorta delle materie previste.

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

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

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

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

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

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

La durata della singola prova scritta è stabilita dalla Commissione.

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, i cui nominativi saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e sul Portale Unico del

Reclutamento “*InPA*”, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni.

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

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

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

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

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

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

Prova orale

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

L’avviso di convocazione per la prova orale, contenente gli elenchi degli ammessi alla medesima prova selettiva è pubblicato sul Portale *InPA* e sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “*Bandi di concorso*”. Tale pubblicazione ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

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

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

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

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

Al termine delle prove di esame, la Commissione esaminatrice, sulla base dei criteri di valutazione delle prove di esame precedentemente definiti, formulerà una graduatoria di merito secondo l’ordine decrescente del punteggio finale che, per ciascun candidato, verrà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di scritti e testi di alcun genere, né l’uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. L’Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d’esame.

La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 10 – VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

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

ART. 11 – DIARIO DELLE PROVE DI ESAME

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

Allo stesso modo saranno comunicati:

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

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

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma di iscrizione trasmessa dal sistema). È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

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

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

ART 12 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE DONNE IN STATO DI GRAVIDANZA

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

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

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

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

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

ART. 13 – TITOLI DI PREFERENZA

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

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- n) minore età anagrafica;

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

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

ART. 14 – GRADUATORIA DI MERITO ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione provvede a stilare la graduatoria di merito complessivo, nel rispetto dell'art. 30 del vigente Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive e della normativa in materia.

La graduatoria finale di merito sarà predisposta con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di precedenza o preferenza dichiarati dai candidati, previo esame della documentazione che ne attesti il possesso. A tal fine, l'Amministrazione pubblica sul Portale del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti nella graduatoria degli idonei devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria viene approvata con provvedimento dal Responsabile del Settore IV – Risorse Umane e pubblicata sul portale “InPA” e sul sito istituzionale del Comune di Casarano (<https://www.comune.casarano.le.it>), nella sezione dedicata di “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di Concorso”.

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

La graduatoria è unica anche nel caso in cui alcuni posti siano riservati.

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

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

L'assunzione del vincitore viene effettuata nel rispetto dell'ordine di graduatoria. Il candidato dichiarato vincitore, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego.

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

ART. 15 – NOMINA IN SERVIZIO

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

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

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

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

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

Il candidato vincitore è sottoposto a un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL (pari a 6 mesi).

Ai sensi dell'art. 35 co. 5bis D.lgs. 30.3.2001 n. 165 il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune di Casarano, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a cinque anni, salva diversa valutazione da parte dell'Amministrazione.

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

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

Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Casarano, con sede legale in Piazza San Domenico n. 1 – 73042 Casarano (LE)
- Il Responsabile del trattamento dati è il Responsabile del Servizio Risorse Umane (Dr. Stefano Pagliarulo).
- DATA PROTECTION OFFICER (DPO - Responsabile Protezione Dati). Come previsto dall'art. 37 del Regolamento UE, il Titolare ha provveduto a nominare un DPO, individuato nella Ditta ELLE B.S. del dott. Luigi Stifani, – e-mail: dpo@ellebs.it, a cui è possibile segnalare qualsiasi illecito o violazione di trattamento dei dati in forma del tutto anonima.

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è effettuato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e di quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, ed è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli

obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza.

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

ART. 17 – ACCESSO AGLI ATTI

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

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

ART. 18 - NORME FINALI E DI RINVIO

Le modalità di partecipazione al concorso ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Bando che costituisce *lex specialis* della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, si fa espresso rinvio alle vigenti norme contrattuali, legislative, regolamentari e al “ *Regolamento comunale recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive*” approvato con Deliberazione della G.C. n. 146 del 21/06/2024.

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

La procedura concorsuale dovrà concludersi entro 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte, fatto salvo quanto alla normativa.

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

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

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

Eventuali richieste di informazioni possono essere inoltrate all'attenzione del Settore IV – Risorse Umane ai seguenti recapiti:

telefono: 0833/514239

PEC: personale.comune.casarano@pec.rupar.puglia.it

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore IV – Risorse Umane, Stefano Pagliarulo.

Casarano, 17/12/2024.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV – RISORSE UMANE
Stefano Pagliarulo

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

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

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

Finalità del trattamento e liceità

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

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

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

Trattamento di categorie particolari di dati personali

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

Modalità di trattamento

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

Comunicazione e diffusione

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

Conservazione dei dati raccolti

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

Diritti degli interessati

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

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI è il Comune di Casarano, con sede legale in Piazza San Domenico n. 1 – 73042 Casarano (LE).

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI è il Responsabile del Settore IV – Risorse Umane, dott. Stefano Pagliarulo.

DATA PROTECTION OFFICER (DPO - Responsabile Protezione Dati). Come previsto dall'art. 37 del Regolamento UE, il Titolare ha provveduto a nominare un DPO, individuato nella Ditta ELLE B.S. del dott. Luigi Stifani, – e-mail: dpo@ellebs.it, a cui è possibile segnalare qualsiasi illecito o violazione di trattamento dei dati in forma del tutto anonima.

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