



**COMUNE DI TREPUIZZI**  
**(PROVINCIA DI LECCE)**

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – [www.comune.trepuzzi.le.it](http://www.comune.trepuzzi.le.it))

**INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI) RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DELLA SELEZIONE UNICA PER SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE / ISTRUTTORE DIRETTIVO GIURIDICO-ECONOMICO (EX CAT. D)**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE**

**Visti:**

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali;
- il vigente Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- l'art. 3-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, avente ad oggetto "Selezioni Uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- la determinazione del dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" della Provincia di Lecce n. 1177 del 13/07/2023 di approvazione dell'elenco di idonei da assumere quali Agenti di Polizia Locale dalla Provincia di Lecce e dai Comuni aderenti allo specifico Accordo;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Lecce di cui alla Deliberazione di G.C. n. 31 del 13.02.2023 sottoscritto in data 14.02.2023;
- la propria determinazione n. .... del ..... di approvazione del presente interpellato;

## **RENDE NOTO**

### **AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DI IDONEI DENOMINATO "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE/ ISTRUTTORE DIRETTIVO GIURIDICO-ECONOMICO"**

#### **CHE**

il Comune di Trepuzzi intende assumere n. 1 unità di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Affari Generali da selezionare tra i candidati iscritti nell'elenco di idonei del profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile/Istruttore direttivo giuridico-economico" ex Cat. D (riclassificato dal 1/04/2023 nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del CCNL del 16/11/2022), approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1177/2023.

L'avviso di interpello è pubblicato sul sito internet (<http://www.provincia.le.it/>) e all'albo pretorio della Provincia di Lecce e sul sito internet (<http://www.comune.trepuzzi.le.it/>) e all'albo pretorio del Comune di Trepuzzi.

#### **Art. 1**

##### **Categorie riservatarie**

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

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 decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, conv. in legge 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 all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. in quanto l'Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.

#### **Art. 2**

##### **Trattamento economico e Profilo professionale**

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni dal vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali, oltre all'eventuale assegno per il nucleo

familiare (se e in quanto dovuto) e agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

#### *Principali attività tipiche del profilo*

Predisporre la documentazione e gestisce gli adempimenti amministrativi derivanti dall'attuazione dei programmi dell'Ente. Sostiene il processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza. Redige e supporta la redazione di atti e provvedimenti, nel rispetto della normativa, regolamenti, linee guida e standard vigenti. Applica e interpreta le disposizioni vigenti al fine di garantire il coordinamento delle attività negli ambiti di competenza.

#### *Conoscenze e capacità*

#### Conoscenze e Capacità tecniche e comportamentali:

<b>Competenze comportamentali</b>	<i>Livello</i>
Autoefficacia personale	Medio
Capacità di adattamento	Medio
Problem solving	Avanzato
Qualità ed accuratezza	Avanzato

#### **Competenze tecnico-professionali**

<i>Competenza</i>	<i>Livello</i>
Conoscenza dei principali applicativi informatici	Medio
Contabilità degli enti locali	Medio
Disciplina generale degli enti locali	Avanzato
Redazione di atti amministrativi	Avanzato

#### **Competenze tecnico-specialistiche**

<i>Competenza</i>	<i>Livello</i>
Metodologie operative per la gestione documentale	Avanzato
Metodologie operative di gestione istruttorie di procedimenti	Avanzato

### **Art. 3**

#### **Requisiti di partecipazione**

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

- a) di essere inseriti nell'elenco di idonei per il profilo professionale di “Specialista amministrativo-contabile/Istruttore direttivo giuridico-economico”, approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1177 del 13/07/2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Lecce al seguente link:  
<https://www.provincia.le.it/elenchi-di-idonei/>
- b) la dichiarazione di permanenza dei requisiti di partecipazione e la conferma o modifica dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in sede di partecipazione alla selezione unica;
- c) la allegazione del proprio curriculum formativo e professionale.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello, nonché al momento dell'assunzione.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

I requisiti verranno verificati in sede di assunzione da parte dell'Ente interpellante.

#### **Art. 4**

##### **Termini e modalità di presentazione della domanda**

Per partecipare al presente interpello è necessario presentare domanda di partecipazione **entro il termine perentorio del .....**, con istanza redatta secondo il modello allegato (Allegato A), inviata al Comune di TREPUSZI tramite posta elettronica certificata – INTESTATA AL CANDIDATO- al seguente indirizzo PEC: [protocollo.comunetrepuzzi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunetrepuzzi@pec.rupar.puglia.it) avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF.

**Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata.**

Se il termine di scadenza per l'invio della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

##### **ALLEGATI ALLA DOMANDA:**

1. copia del documento di identità in corso di validità;
2. curriculum formativo e professionale.

#### **Art. 5**

##### **Commissione esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile del Settore dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

## **Art. 6**

### **Procedura selettiva**

La prova selettiva consisterà in **un colloquio** individuale, diretto ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

1. Elementi di diritto amministrativo, normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso;
2. Ordinamento degli enti locali;
3. Elementi di contabilità armonizzata;
4. Normativa in materia di protezione dei dati personali;
5. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
6. Normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza;
7. Normativa sui contratti pubblici.

Le competenze di inglese e di informatica sono già state valutate in sede di idoneità per l'iscrizione nell'elenco.

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova colloquio che si intende superata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della prova colloquio di cui al presente interpellato.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

## **Art. 7**

### **Convocazione alla prova e relative comunicazioni**

Il diario della prova orale, nonché la sede di svolgimento, sarà pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.trepuzzi.le.it](http://www.comune.trepuzzi.le.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso e all'albo pretorio online almeno quindici giorni prima della data fissata.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Per sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicato, per qualsiasi motivo, il candidato si considera rinunciataro e viene escluso dalla presente procedura.

Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura selettiva vengono effettuate tramite il sito Internet dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso, e l'avvenuto espletamento di tale modalità di comunicazione ha valore di presunzione di legale conoscenza da parte dei candidati e partecipanti alla procedura medesima.

Sarà pertanto onere dei candidati consultare il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni, le esclusioni, i risultati della prova e ogni altra comunicazione relativa alla procedura selettiva.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla procedura in atto.

Eventuali comunicazioni personali da parte dell'Ente saranno effettuate, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di inoltro della domanda (obbligatorio).

## **Art. 8**

### **Preferenze**

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati confermati/modificati o inseriti nella domanda di partecipazione all'interpello e se sussistono al momento di presentazione della stessa.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza di titoli è il seguente (art. 5, comma 4, D.P.R. n. 487/1994, come modificato e integrato dall'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 82/2023):

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli 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 fruiscano 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;

- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 9;
- p) minore età anagrafica.

#### **Art. 9**

#### **Equilibrio di genere**

Nel Comune di Trepuzzi la consistenza del personale al 31/12/2023 dell'Area Funzionari e Elevate Qualificazioni è la seguente: dipendenti totali n. 5, di cui n. 3 uomini (60 %) e n. 2 donne (40 %).

Ai sensi del DPR 487/1994, modificato dal DPR n. 82 del 16/06/2023, poiché il differenziale tra i generi presenti all'interno dell'Ente in servizio nell'Area dei Funzionari risulta inferiore al 30 per cento (20 %), non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o).

#### **Art. 10**

#### **Formazione graduatoria e assunzione**

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale ed ai titoli di preferenza come in precedenza indicati.

La Commissione provvederà a trasmettere i verbali al Servizio Risorse Umane per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte, nonché delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nella graduatoria.

La graduatoria finale di merito verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune e all'Albo Pretorio online. L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco di idonei, tramite apposita determinazione adottata dalla Provincia di Lecce.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale, per essere stati nel frattempo assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'Ente potrà ricorrere, per la copertura dei posti, al successivo idoneo classificato nella graduatoria.

## **Art. 11**

### **Trattamento dei dati personali**

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

I dati forniti dai candidati per la partecipazione all'interpello

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

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

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

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trepuzzi. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Responsabile della Protezione Dati è la Società Liquidlaw (DPO), nella persona designata Dr. Rosario Carrisi, mail: [privacy.unionenordsalento@liquidlaw.it](mailto:privacy.unionenordsalento@liquidlaw.it).

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

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

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

## **Art. 12**

### **Norme di salvaguardia**



Il presente interpello costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione ed è subordinato all'esito della procedura di cui agli artt. 33 – 34 – 34 bis – D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e art. 7 legge 16/01/2003, n. 3.

Il Responsabile del Settore con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca dell'interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente interpello trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile e la normativa regolamentare del Comune di Trepuzzi.

Contro il presente interpello è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Il Settore Economico Finanziario e Personale è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla struttura suddetta (tel. 0832/754220) D.ssa Lucia Mancino.

Trepuzzi, .....

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE**  
**S.G. Dr. Nunzio Fornaro**