



CITTA' DI OTRANTO  
Provincia di Lecce

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE DI CATEGORIA GIURIDICA RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI OTRANTO PER N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA D1.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA TRIBUTI, PERSONALE E SUAP**

**Visti:**

- l'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato "*Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito*", il quale stabilisce espressamente che "*...Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. [...] All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente*";

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 25/02/2022, con oggetto: "*Piano triennale delle assunzioni di personale 2022/2024- approvazione*", con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024;

-la deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 10.08.2022, avente ad oggetto: "*Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021*";

- il Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Otranto, approvato con deliberazione di G.C. n. 33 del 15/02/2022;

In esecuzione alla propria determinazione dell'Area Tributi, Personale e Suap n. 67 del 31.08.2022 relativa all'approvazione del presente Avviso di selezione comparativa.

**RENDE NOTO**

É indetta una procedura comparativa per la progressione di categoria giuridica (c.d. Progressione verticale) riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Otranto munito dei requisiti prescritti nel presente avviso per n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria D, p.e. D1.

## **ART. 1 – Competenze e abilità richieste dal profilo professionale**

Al personale da assumere nella categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione comparativa è richiesto lo svolgimento di compiti e funzioni caratterizzati da comprovate ed elevate competenze e conoscenze specialistiche dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali, della disciplina dei contratti pubblici, delle responsabilità dei dipendenti pubblici; della normativa anticorruzione e trasparenza, della tutela della privacy e amministrazione digitale; dei reati contro la pubblica amministrazione; nonché delle singole discipline di settore attinenti al profilo da ricoprire e dei processi ad essi afferenti;

- attività di istruzione (direttamente o coordinando un gruppo di lavoro e/o personale di categoria inferiore), predisposizione e redazione di atti, provvedimenti e documenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme ed istruzioni generali e comportanti un significativo grado di complessità, mediante interpretazione di norme giuridiche ed applicazione di procedure e disposizioni contrattuali e tecniche;
- attività di analisi, studio, ricerca e consulenza nelle materie attinenti al profilo specifico;
- elevata complessità dei problemi da affrontare ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Sono richieste, inoltre:

- autonomia e flessibilità operativa nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- capacità di iniziativa, relazionale e comunicativa;
- orientamento al problem solving e capacità organizzative delle attività e dei gruppi per il raggiungimento degli obiettivi affidati;
- rigore metodologico e capacità di cogliere relazioni e connessioni al fine di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- attitudine all'autocontrollo, al lavoro per obiettivi e orientamento al risultato e orientamento - all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure;
- approfondita conoscenza dei più diffusi software per ufficio e nell'utilizzo delle banche dati di competenza e degli strumenti digitali disponibili.

## **ART. 2 – Trattamento economico**

1. Al profilo professionale del posto oggetto della procedura comparativa è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria "D", salvo quanto disposto dall'art. 12, comma 8 del CCNL 21.05.2018 Comparto funzioni Locali.

2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali, nonché dalla contrattazione collettiva integrativa decentrata per i dipendenti del Comune di Otranto, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

## **ART. 3 – Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa**

1. Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione comparativa:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Otranto, con inquadramento contrattuale nella Categoria giuridica C;

- b) aver maturato nella categoria giuridica di cui al punto a) un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi;
  - c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio richiesti per l'accesso alla categoria giuridica "D": laurea triennale o specialistica o magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Giuridico/Amministrative, Economia e Commercio o equipollenti;
  - d) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
  - e) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Otranto (2019-2021). Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 80% della valutazione massima (80 punti su 100).
2. Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere inderogabilmente posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria giuridica professionale.
3. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.
- In caso di situazione di incertezza sui requisiti di ammissione, nell'interesse generale al celere svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che deve intervenire in ogni caso, prima della formulazione della graduatoria definitiva.
4. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
5. La procedura di selezione si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

#### **ART. 4 – Presentazione delle domande: termine, modalità e contenuto**

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa di cui in oggetto, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente avviso, il cui modulo è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Otranto, dovrà essere inviata **entro il termine perentorio di giorni DIECI** dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online, sulla home page del sito istituzionale del comune di Otranto e nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Bandi di concorso*" tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** al seguente indirizzo PEC:

[protocollo generale.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo generale.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it).

2. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di Posta Elettronica Certificata di cui il candidato è titolare, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005.

Pertanto, eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate.

In ogni caso non saranno ritenute valide le istanze e la relativa documentazione a corredo trasmesse da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzate alla casella di posta elettronica certificata su indicata.

Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Otranto diversi dalla casella di posta certificata del Comune di Otranto come sopra specificata.

La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione di categoria giuridica per due posti di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, Cat. D, p.e. DI”*.

In alternativa, la domanda potrà essere consegnata a mani, in busta chiusa, all'ufficio protocollo dell'ente, e sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione di categoria giuridica per due posti di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, Cat. D”*.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del *curriculum vitae* e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti. L'invio della domanda e di qualsiasi allegato, nel caso di trasmissione a mezzo pec, dovrà avvenire in un unico file in formato PDF.

3. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura comparativa.

4. Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato DPR:

- a) la procedura comparativa cui intendono partecipare;
- b) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico, nonché l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata;
- c) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Otranto, con inquadramento contrattuale nella Categoria giuridica C;
- d) di aver maturato nella categoria giuridica C un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi;
- e) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 3, lett C) del presente avviso;
- f) di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- g) di avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Otranto (2019-2021), con la precisazione che si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 80% della valutazione massima (80 punti su 100);
- h) di aver letto attentamente il contenuto della informativa fornita dal Comune di Otranto, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, resa disponibile unitamente all'avviso di procedura comparativa, conservandone copia;
- i) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione comparativa, delle leggi vigenti in materia, del Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Otranto per quanto non espressamente previsto nell'avviso di procedura comparativa;
- l) eventuali altre dichiarazioni che il/la candidato/a intende rendere a supporto della propria candidatura non riconducibili alle ipotesi di cui ai precedenti numeri;
- m) l'indirizzo di posta elettronica certificata cui desidera ricevere le comunicazioni relative alla procedura comparativa, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, esimando l'Amministrazione da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni del/la candidato/a, ovvero per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

**N.B.** Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, **a pena di esclusione:**

- a. copia di un documento d'identità in corso di validità;

- b. dettagliato curriculum formativo e professionale che evidenzi la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti, datato e sottoscritto dal candidato.

5. Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte o compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto richiesto dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

#### **ART. 5 – Cause di esclusione**

1. Il Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e servizi del Comune di Otranto, dal Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Otranto, e del presente avviso di selezione comparativa, invitando, ove occorra, i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

2. Costituiscono in ogni caso causa di esclusione dalla selezione comparativa:

- a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti al precedente articolo 3, comma 1;
- b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste al precedente art.4.

3. L'esclusione dalla selezione comparativa, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap. Viceversa, l'omissione da parte dei candidati di talune dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

#### **ART. 6 – Commissione esaminatrice**

1. La valutazione comparativa dei candidati ammessi alla presente selezione comparativa è effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile competente nella gestione delle risorse umane, tenuto conto del posto e dei contenuti di attività del profilo professionale da coprire.

2. La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale, che la presiede, e da due componenti esperti interni o esterni all'Ente che, qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente categoria di destinazione della progressione verticale. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente di categoria D o categoria C.

#### **ART. 7 – Criteri di valutazione dei candidati nella procedura comparativa**

1. La procedura comparativa è orientata a valutare per ciascun candidato:

- a) la performance individuale nel triennio 2019-2021, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 3, comma 1 lett. e);

b) l'eventuale possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile e di titoli e competenze professionali ulteriori possedute e/o acquisite dal dipendente, purché attinenti con il posto oggetto del presente avviso;

c) l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente comunale, purché attinenti con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile;

d) le esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel curriculum vitae mediante colloquio di approfondimento.

È considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della presente procedura comparativa, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.

2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c), d) del precedente comma, è pari a **100 punti**.

3. Il punteggio riservato alla valutazione positiva della performance individuale di cui alla precedente lett. a), considerata come media delle valutazioni del triennio di riferimento attribuite secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è di **30 punti**, ripartiti come segue:

<b>Valutazione performance</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Valutazione performance</b>	<b>Punteggio</b>
valutazione media da 80 a 81 punti	<b>punti 0,5</b>	valutazione media da 90,01 a 91 punti	<b>punti 15,5</b>
valutazione media da 81,01 a 82 punti	<b>punti 2</b>	valutazione media da 91,01 a 92 punti	<b>punti 17</b>
valutazione media da 82,01 a 83 punti	<b>punti 3,5</b>	valutazione media da 92,01 a 93 punti	<b>punti 18,5</b>
valutazione media da 83,01 a 84 punti	<b>Punti 5</b>	valutazione media da 93,01 a 94 punti	<b>punti 20</b>
valutazione media da 84,01 a 85 punti	<b>punti 6,5</b>	valutazione media da 94,01 a 95 punti	<b>punti 21,5</b>
valutazione media da 85,01 a 86 punti	<b>punti 8</b>	valutazione media da 95,01 a 96 punti	<b>punti 23</b>
valutazione media da 86,01 a 87 punti	<b>punti 9,5</b>	valutazione media da 96,01 a 97 punti	<b>punti 24,5</b>
valutazione media da 87,01 a 88 punti	<b>punti 11</b>	valutazione media da 97,01 a 98 punti	<b>punti 26</b>
valutazione media da 88,01 a 89 punti	<b>punti 12,5</b>	valutazione media da 98,01 a 99 punti	<b>punti 27,5</b>
valutazione media da 89,01 a 90 punti	<b>punti 14</b>	valutazione media da 99,01 a 99,99 punti	<b>punti 29</b>
		Valutazione 100	<b>punti 30</b>

4. Il punteggio massimo complessivo riservato ai titoli di studio ulteriori e ai titoli e le competenze professionali ulteriori possedute e/o acquisite dal dipendente, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera di cui alla precedente lett. b) è di **15 punti**, così suddivisi:

<b>Titoli di studio</b>	<b>Punteggio</b>
Laurea triennale attinente al posto da ricoprire solo se seconda laurea	<b>Punti 2,5</b> <b>È valutabile solo una ulteriore laurea triennale</b>
Laurea specialistica ( <i>che assorbe il punteggio della laurea triennale</i> ), Magistrale a ciclo unico e diploma di laurea vecchio ordinamento attinente al posto da ricoprire,	<b>Punti 3,5</b> <b>È valutabile solo una ulteriore laurea specialistica o magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento</b>
Master universitario di I° Livello attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 1,5</b> <b>È valutabile solo un Master universitario di I° livello</b>
Master universitario di II° Livello attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 2</b> <b>È valutabile solo un Master universitario di II° livello</b>
Diploma universitario post laurea di specializzazione attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 2,5</b> <b>È valutabile solo un diploma universitario post laurea di specializzazione</b>
Dottorato di ricerca attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 3</b> <b>È valutabile solo un dottorato di ricerca</b>

<b>Titoli e competenze professionali</b>	<b>Punteggio</b>
Corsi di formazione e aggiornamento professionale, conclusi con esame finale, frequentati nei cinque anni precedenti la data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa	<b>punti 0,20 a corso.</b> <b>Sono valutabili massimo 10 corsi di formazione</b>
Abilitazioni professionali	<b>Punti 2</b> <b>È valutabile solo un'abilitazione</b>

	<b>professionale</b>
Idoneità acquisita in concorsi per la copertura a tempo indeterminato di profili professionali di categoria giuridica C/D	<b>punti 0,5 ad idoneità. Sono valutabili Massimo 2 idoneità</b>

5. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato di cui alla lett. c) del comma 1 è pari a **15 punti**.

In questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi svolti negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa, attinenti al profilo da ricoprire, come di seguito indicati:

<b>Incarichi</b>	<b>Punteggio</b>
Responsabilità di Servizio per una durata minima di un anno	<b>punti 2</b>
Responsabilità di Settore per una durata minima di un anno	<b>punti 3</b>
Mansioni superiori, formalmente attribuite per la durata di un anno	<b>punti 3</b>
Altri incarichi formalmente conferiti da Amministrazioni pubbliche che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre a quella richiesta per il profilo di attuale inquadramento	<b>punti 0,20 per ogni incarico. Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>
Incarichi professionali ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	<b>punti 0,20 per ogni incarico. Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>
Incarichi di presidente/componente di commissioni di gara/concorso	<b>punti 0,20 per ogni incarico. Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>
Incarichi di docenza/formazione	<b>punti 0,20 per ogni incarico. Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>

6. Nel colloquio orale di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel *curriculum vitae*, la commissione esaminatrice può attribuire complessivamente un **punteggio massimo di 40 punti**.

La Commissione mediante il colloquio valuterà le competenze e le conoscenze richieste con riferimento al profilo professionale messo a bando, tenendo conto dei seguenti elementi:



- a. Preparazione professionale specifica (*massimo 10 punti*);
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (*massimo 10 punti*);
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (*massimo 10 punti*);
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (*massimo 10 punti*).

#### **ART. 8 – Convocazione dei candidati ammessi al colloquio orale di approfondimento**

1. La data e la sede di svolgimento del colloquio orale di approfondimento di cui al presente avviso, così come le eventuali modifiche delle stesse, saranno comunicate agli interessati, unitamente all'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Otranto.
2. Tale forma di informazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.
3. L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale dell'Ente comunale.
4. I candidati, pertanto, sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo, ora e sede indicati nei suddetti avvisi, muniti di valido documento di riconoscimento. In difetto saranno considerati rinunciatari alla procedura comparativa, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà, e, pertanto, saranno esclusi dalla selezione.

#### **ART. 9 – Graduatoria della selezione comparativa**

1. Terminata la valutazione comparativa dei candidati, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato, in base ai criteri di valutazione previsti dal Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del comune di Otranto e specificati nel presente avviso.
2. In caso di parità di punteggio, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.
3. Conclusa la procedura comparativa, la Commissione esaminatrice trasmette tutta la documentazione inerente le attività espletate al Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap, il quale provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Si procederà altresì alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui all'art.3 del presente avviso.
4. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso ovvero si procederà alla riformulazione della graduatoria in caso di accertamento di mancato possesso dei requisiti necessari per la valutazione che sono previsti e specificati al precedente art. 3.
5. Concluse le verifiche il Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap, con determinazione, approva la graduatoria definitiva di merito dei candidati.
6. La graduatoria definitiva è pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparenza", sottosezione "Bandi di Concorso". Dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito decorre il termine per le eventuali impugnative.
7. I vincitori della presente procedura comparativa verranno inquadrati nella nuova categoria giuridica D, pos. econ. D1, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro nel quale, con il consenso del dipendente, si può prescindere dal periodo di prova.

8. La graduatoria della procedura comparativa è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del/i dipendente/i vincitore/i.

#### **ART. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura comparativa ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Otranto, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti.

All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

Titolare del trattamento è il Comune di Otranto, con sede in piazza De Gasperi,1.

Designato del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap.

#### **ART. 11 – Responsabile del procedimento e norme finali**

1. Per informazioni e/o chiarimenti sulla presente procedura comparativa è possibile rivolgersi al Responsabile del presente procedimento: Dott.ssa Maria Paola Manca– Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap del Comune di Otranto- telefono 0836-871313- indirizzo mail [tributi@comune.otranto.le.it](mailto:tributi@comune.otranto.le.it)

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione comparativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del comune di Otranto.

3. Il Comune di Otranto si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso di procedura comparativa, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

Otranto, 2.09.2022

**Il Responsabile dell'Area Tributi, Personale e Suap**

Dott.ssa Maria Paola Manca