



# Città di Gallipoli

Settore 5  
Gestione economico-finanziaria e  
Risorse Umane  
Sezione Risorse Umane

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DELL'AREA FUNZIONI LOCALI

### IL DIRIGENTE RISORSE UMANE

#### VISTI:

- l'art. 36, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.P.R. n. 70/2013;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il CCNL Area Funzioni Locali del 17.12.2020;
- le deliberazioni di G.C. nn. 30/2022 e 201/2022;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1863 del 30 giugno 2022,

#### RENDE NOTO

che il Comune di Gallipoli indice un concorso pubblico, per esami, per la copertura di 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di *Dirigente amministrativo*, con inquadramento nella qualifica unica dirigenziale, cui assegnare la direzione del Settore 4 – *Gestione del territorio, Patrimonio e Innovazione*.

#### 1) TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

Il candidato vincitore avrà con il Comune di Gallipoli un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la prestazione in oggetto nel termine di 30 giorni dall'assunzione in servizio, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Al candidato vincitore sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di qualifica dirigenziale previsto dal CCNL Area Funzioni Locali sottoscritto il 17.12.2020. Al medesimo verrà altresì corrisposta la retribuzione di posizione nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale in relazione all'incarico dirigenziale che sarà conferito con decreto sindacale, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità, oltre alla quota di retribuzione di risultato, previa apposita valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### 2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- a. cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- b. età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. Ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che, per le particolari mansioni cui è preposto il profilo professionale in oggetto, la condizione di privo della vista di cui alla legge n. 68/1999 è da considerarsi inidoneità



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

fisica specifica. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dal Medico competente designato dall'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, al termine della procedura selettiva ai fini dell'effettiva assunzione in servizio;

- e. non essere stato licenziato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
- f. assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione;
- g. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile);
- i. adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- j. idonea conoscenza della lingua inglese;
- k. idonea conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l. possesso della laurea magistrale/specialistica (o vecchio ordinamento) in **giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche** o equipollente/equiparato. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto. I candidati in possesso di titolo accademico conseguito all'estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto dal Ministero dell'università e della ricerca scientifica equipollente ad uno di quelli sopraindicati. In questo caso è cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'esibizione del provvedimento che la dichiara. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia equiparato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale decreto. L'avvenuta attivazione della procedura di equiparazione deve comunque essere comunicata, a pena di esclusione dal concorso, prima dell'espletamento delle prove orali;
- m. possesso di uno dei seguenti titoli di servizio:
  - 1. essere dipendenti di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni, con almeno 5 (cinque) anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle Amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo è ridotto a 4 (quattro) anni. Se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il periodo di servizio richiesto è di almeno 3 (tre) anni, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o il diploma di laurea;
  - 2. essere in possesso della qualifica di Dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con almeno tre anni di servizio in funzioni dirigenziali;
  - 3. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea;
  - 4. essere cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo, per almeno 4 anni, presso Enti o Organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali, per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti di servizio sopra indicati sono alternativi tra loro. I periodi indicati nei primi tre punti della lett. m) possono essere anche non continuativi.



# Città di Gallipoli

Settore 5  
Gestione economico-finanziaria e  
Risorse Umane  
Sezione Risorse Umane

n. insussistenza delle situazioni di inconfiribilità di incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013.

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

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

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

La partecipazione al concorso avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio on-line dell'ente.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di non aver nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- copia di un **documento d'identità** in corso di validità legale;
- copia del **curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, redatto in formato europeo, contenente la chiara enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e delle esperienze professionali;
- copia della **ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso pari ad euro 10,33** da corrispondere mediante il sistema pagamenti on-line PagoPa, disponibile al link <https://gallipoli.comune.pluginpay.it> : selezionare la voce *Accedi > Servizi di Pagamento – Pagamento spontaneo > Tassa di concorso* con indicazione della causale: **“Tassa concorso 1 posto di Dirigente amministrativo a tempo indeterminato”**.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata (oppure ordinaria) dove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni inerenti al presente concorso.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Gallipoli – Sezione Risorse Umane** sito in Gallipoli alla via Pavia, e fatta pervenire esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: [risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it](mailto:risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it) .

A tal riguardo, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente ed esclusivamente in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata. Le candidature pervenute da un indirizzo di posta elettronica non certificata non saranno prese in considerazione.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente alle ore 12:00 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^ Serie Speciale - Concorsi.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### 4) DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

Nella domanda gli aspiranti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, l'indicazione del recapito telefonico nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata/ordinaria al quale l'Amministrazione potrà inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione). Il concorrente è tenuto a comunicare, con le stesse modalità seguite per la presentazione della domanda, ogni variazione di tale recapito;
4. il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea;
5. l'assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione (in tal caso, allegare provvedimento di riabilitazione);
6. di godere dei diritti civili e politici;
7. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
8. di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
9. di essere in possesso della idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere, come previsto dal presente bando;
10. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile);
11. il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, specificando presso quale istituto universitario è stato conseguito ed in quale anno;
12. il possesso di uno degli specifici titoli di servizio di cui al punto 2, lett. m), del presente bando;
13. l'eventuale attuale servizio come dipendente presso una Pubblica Amministrazione;
14. gli eventuali precedenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
15. conoscenza della lingua inglese;
16. conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
17. l'autorizzazione al Comune di Gallipoli all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto del GDPR;
18. 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;
19. l'accettazione piena ed incondizionata delle disposizioni contenute nel bando e di quanto disposto dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
20. l'eventuale ausilio necessario, se portatore di handicap, per sostenere le prove d'esame, nonché la necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, allegando allo scopo idonea certificazione rilasciata dalla competente ASL al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. Si precisa che la mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari *ex lege* n. 104/1992 e s.m.i, esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito;
21. gli eventuali titoli di preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

## **5) AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Comporta l'esclusione dalla selezione:



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

- la presentazione della domanda con modalità e/o forme diverse da quelle sopraindicate;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancata allegazione di copia del documento d'identità in corso di validità legale.

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

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dal concorso.

La comunicazione dell'avvenuta esclusione oppure la richiesta di regolarizzazione sarà trasmessa esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (oppure ordinaria) indicato nella domanda.

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

## **6) PROVA PRESELETTIVA**

Qualora pervengano domande in numero superiore a quaranta, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva finalizzata a ridurre il numero degli aspiranti. In tal caso, alla preselezione saranno sottoposti tutti i candidati con riserva di verificare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, della legge n. 114/2014, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80 per cento). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

I candidati ammessi con riserva alla prova preselettiva, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla stessa muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia al concorso e comporta l'immediata esclusione dallo stesso.

La prova preselettiva consiste in un test a risposta multipla con quesiti di tipo psico-attitudinale e/o di natura teorica sulle materie fissate per le prove d'esame e/o basati sulla risoluzione di casi pratici. I test conterranno 30 quesiti con tre risposte per ciascuno di essi. Il candidato dovrà indicare la risposta esatta. Ad ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto. Ai fini dell'assegnazione del punteggio non si terrà conto dei quesiti senza risposta, per i quali non verrà assegnato alcun punteggio. Per ogni risposta errata verranno detratti 0,25 punti. Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati, in ordine di merito decrescente, in numero pari a quaranta. In caso di pari merito al quarantesimo posto, verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale medesimo punteggio.

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

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

L'eventuale prova preselettiva avrà luogo nella data e nella sede che sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente.

## **7) PROVE D'ESAME**

L'esame consisterà in due prove scritte ed una orale.



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

Le prove d'esame per l'accesso dall'esterno alla qualifica unica dirigenziale consistono in:

- a. **una prima prova scritta** consistente nella redazione di un elaborato oppure in quesiti a risposta sintetica sulle tematiche attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame, anche in connessione tra loro, e sarà volta ad accertare le competenze e conoscenze teorico-professionali richieste per il posto da ricoprire, l'attitudine alla riflessione critica su problemi complessi di natura tecnico-amministrativa e la capacità di proporre soluzioni argomentate, coerenti ed attendibili;
- b. **una seconda prova scritta** pratica tecnico-professionale consistente nello svolgimento di un elaborato scritto volto all'individuazione di *iter* procedurali o soluzioni gestionali, alla predisposizione di atti o provvedimenti amministrativi attinenti ai compiti di istituto ovvero nella simulazione di procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento, ovvero nella analisi e risoluzione di casi concreti che comportano attività gestionali o di programmazione nelle materie oggetto di esame e sarà finalizzata anche a valutare le capacità manageriali e progettuali dei candidati;
- c. **prova orale** consistente in un colloquio interdisciplinare sulle materie d'esame volto ad accertare le competenze teoriche ed operative del candidato nonché la capacità dello stesso di sviluppare collegamenti tra le varie materie e di contestualizzare ed utilizzare le proprie conoscenze per risolvere problemi, sostenere tesi, rispondere ad obiezioni e mediare tra diverse posizioni, eventualmente anche attraverso l'analisi di casi di studio, allo scopo di verificare la professionalità del candidato nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

La prova orale comprenderà inoltre una prova di *assessment* psico-attitudinale consistente nella gestione di un caso specifico, volto a verificare le capacità relazionali, emozionali e comunicative e le abilità dei candidati rispetto al posto da ricoprire nonché le motivazioni individuali.

Durante la prova orale verrà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese nonché la competenza nell'utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

A ciascuna prova saranno attribuiti fino ad un massimo di 30 (trenta) punti. Il punteggio conseguito in ciascuna di tali prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale così come indicato al punto 9 del presente bando.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

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

**Il diario e la sede delle prove d'esame** (così come eventuali successive variazioni della data o del luogo di svolgimento delle stesse) **saranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale ([www.comune.gallipoli.le.it](http://www.comune.gallipoli.le.it)).** Detta pubblicazione ha valore di **notifica per gli interessati.**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000),
- diritto costituzionale e civile,
- diritto amministrativo e giustizia amministrativa;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, semplificazione amministrativa e di tutela della riservatezza dei dati personali (legge n. 241/1990; D.P.R. n. 445/2000; D. Lgs. n. 196/2003 - Regolamento UE n. 679/2016 GDPR);
- legislazione nazionale e regionale inerente alla gestione dei beni demaniali;
- disciplina, amministrazione e forme di gestione dei beni pubblici;



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

- normativa nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e smi) e procedure applicative;
- normativa nazionale e comunitaria in materia di fondi europei a gestione diretta e fondi strutturali;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013);
- disciplina del lavoro pubblico (D. Lgs. n. 165/2001 e al D. Lgs. n. 150/2009);
- diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.
- nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II, Capo I del codice penale e codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, i cui nominativi saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Le prove d'esame del concorso saranno esperite anche qualora pervenga un'unica istanza.

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

Lo svolgimento delle prove avverrà nel rispetto delle vigenti prescrizioni disciplinanti le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19, attualmente disciplinata dall'ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022, avente ad oggetto Aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici» (pubblicato in G.U. – Serie Generale n. 126 del 31/05/2022).

## **8) COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Segretario Generale. Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi di comitati di vigilanza durante lo svolgimento delle prove e, in caso di preselezione, potrà avvalersi di ditta specializzata da individuarsi ad opera della sezione Risorse Umane.

## **9) GRADUATORIA DI MERITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La Commissione disporrà di massimo 30 punti per ciascuna prova d'esame. Il punteggio complessivo è costituito dalla somma della media del punteggio realizzato nelle prove scritte e dal punteggio attribuito alla prova orale.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno in ciascuna prova d'esame un punteggio inferiore a 21/30. In tal senso, in caso di assegnazione di punteggio inferiore a 21/30 ad esito della correzione della prima prova scritta, la Commissione potrà non procedere alla correzione della seconda prova scritta.

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

Terminate le operazioni, la Commissione redige la graduatoria di merito complessivo e rassegna la stessa alla sezione Risorse Umane unitamente ai verbali dei propri lavori.

La graduatoria viene approvata dal Dirigente del servizio Risorse Umane e conserva validità per 2 (due) anni dalla data di pubblicazione della stessa all'Albo pretorio on-line dell'Ente, salvo diversa disposizione normativa.

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



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego. Il candidato vincitore che non assume servizio nella data stabilita dall'Amministrazione Comunale o che rinuncia, in qualsiasi momento, all'assunzione decade immediatamente dalla graduatoria. La verifica dei requisiti dichiarati nell'istanza di partecipazione verrà effettuata d'ufficio. 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.

Al candidato vincitore sarà assegnata la direzione del Settore 4 – *Gestione del territorio, Patrimonio e Innovazione*, cui afferiscono le sezioni Patrimonio, Demanio e Sportello EOLO. Nel contempo, nulla osta che al dipendente inquadrato nel ruolo dirigenziale dell'Ente possa essere assegnata la direzione di altro settore e/o servizio, in conformità al quadro normativo di riferimento, per esigenze di natura organizzativa ovvero per il rispetto degli obblighi di rotazione.

## 11) TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA

Le categorie di candidati che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle riportate nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, ossia:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché di capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I suddetti requisiti, che danno diritto alla preferenza o alla precedenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

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



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

## 12) AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente bando non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso alla copertura del posto in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli prima che siano già chiusi. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

Il vincitore di concorso firmatario del contratto di assunzione a tempo indeterminato potrà richiedere la mobilità *ex art. 30* del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o altra forma di mobilità volontaria analoga, presso altro Ente, non prima di cinque anni decorrenti dalla data di inquadramento in ruolo nel Comune di Gallipoli.

## 13) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Gallipoli, in qualità di titolare del trattamento (con sede alla via Pavia, 73014 - Gallipoli - pec protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

- Titolare del trattamento: Comune di Gallipoli.
- Responsabile del trattamento: Dirigente del Settore 5 - Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane
- Finalità del trattamento: Perseguimento di interessi pubblici stabiliti dalla legge



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

- Modalità del trattamento: Supporto cartaceo ed informatico
- Natura del conferimento: obbligatoria
- Destinatari di dati personali: persone fisiche
- Periodo di conservazione dei dati: anni dieci
- Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: no
- Diritti dell'interessato: previsti dalla normativa vigente.

## **14) DISPOSIZIONI FINALI**

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare la sezione Risorse Umane ai seguenti recapiti: mail [risorseumane@comune.gallipoli.le.it](mailto:risorseumane@comune.gallipoli.le.it) oppure tel. 0833/275529-32.

Il presente bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale [www.comune.gallipoli.le.it](http://www.comune.gallipoli.le.it), nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e, per estratto, sulla G.U. 4^ Serie Speciale Concorsi.

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

Gallipoli, li 22.07.2022

**Il Dirigente**  
Dott. Alessandro CAGGIULA