

PROVINCIA DI LECCE
CONCORSO CODICE N. 1/2021

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA
DI N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C
CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E PARI OPPORTUNITA'

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 del 21 maggio 2018;
- il vigente regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- il vigente regolamento provinciale in materia di accesso ai rapporti di lavoro subordinato;
- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, convertito con legge 28 maggio 2021, n. 76, e in particolare, l'art. 10;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021/2023, approvato con provvedimento del Presidente n. 55 del 27 maggio 2021 e contenuto nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 30 del 24 giugno 2021;
- la determinazione del dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" n. 1102 del 7 luglio 2021, di approvazione del bando di concorso;

RENDE NOTO

Art. 1

Posti messi a concorso

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 4 posti di Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, posizione economica C1**, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali).

Un posto di quelli messi a concorso è RISERVATO a favore dei volontari di ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (Art. 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66).

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

Art. 2

Trattamento economico e Profilo professionale

Il trattamento economico lordo è quello previsto nel CCNL del personale del comparto funzioni locali del 21 maggio 2018, ed è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 10.172,04 lordi annui), dall'indennità di vacanza contrattuale (alla data odierna € 71,22 lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 274,8 lordi annui), dalla tredicesima mensilità (alla data odierna € 853,60 lordi annui), dall'elemento perequativo (alla data odierna € 138,00 lordi annui), dal trattamento accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Le attività del profilo Istruttore Amministrativo sono caratterizzate da:

- media complessità e significativa ampiezza di possibili soluzioni;
- relazioni organizzative interne di natura istruttoria;
- relazioni esterne con istituzioni e utenti di natura diretta, anche complessa;
- flessibilità con orientamento all'efficienza.

In particolare l'Istruttore Amministrativo provvede, anche coordinando altri addetti, alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza e svolge attività istruttoria e di supporto con riferimento ad aspetti giuridico/amministrativi ed economici, con grado di autonomia e responsabilità nell'ambito di indicazioni anche non specifiche.

Dovrà pertanto ricercare, interpretare, elaborare ed organizzare con autonomia operativa informazioni numerose e complesse funzionali alla realizzazione degli obiettivi della struttura ed operare attraverso la gestione autonoma di sequenze di lavoro, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi.

L'attività richiede autonomia organizzativa e capacità di coordinarsi con i collaboratori, attivando anche relazioni con settori diversi dell'amministrazione e talvolta con l'utenza.

Art. 3

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o altra cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere, con facoltà di disporre di appositi accertamenti da parte dell'Amministrazione;
- c) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere incorso in un provvedimento di destituzione o di licenziamento da parte di una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva per i candidati che vi sono soggetti;
- h) diploma di istruzione secondaria di secondo grado, rilasciato da istituti statali o legalmente riconosciuti. I candidati che hanno conseguito il diploma presso istituti scolastici esteri devono, inoltre, essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente;
- i) conoscenza della lingua inglese;
- j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, il titolo sarà considerato valido se dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché al momento dell'assunzione. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato. E' garantita pari opportunità e parità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 4

Presentazione della domanda

Il bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio, per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – IV Serie Speciale “Concorsi e Esami” n. 90 del 12 novembre 2021 e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.provincia.le.it>).

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, **entro e non oltre il 13 dicembre 2021**, compilando il modulo elettronico sulla piattaforma <https://provincialecce.concorsi-pubblici.online> raggiungibile anche dal portale istituzionale all'indirizzo (<http://www.provincia.le.it>).

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

Se il termine di scadenza per l'invio on line 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.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci) euro entro il termine per la presentazione della domanda di ammissione. La tassa di concorso non è rimborsabile in caso di revoca e/o annullamento della procedura per disposizioni normative intervenute successivamente alla pubblicazione del bando.

I pagamenti dovranno essere effettuati tramite il servizio PagoPa, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi alla pagina <http://www.provincia.le.it/pagopa>, cliccando sulla voce “Risorse Umane - contributo di partecipazione ai concorsi”, indicando come codice concorso “1/2021”.

La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere necessariamente allegata alla domanda di partecipazione.

Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti, nonché dal bando di concorso, comporta l'esclusione dalla procedura l'omissione del versamento del contributo di concorso, entro il termine per la presentazione delle domande.

Se il candidato intende presentare domanda di partecipazione a più bandi, il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato per ciascuno di essi.

La quota di partecipazione non è rimborsabile.

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto del possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00, i candidati devono riportare:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
2. il codice fiscale;
3. il luogo di residenza, il domicilio se non coincidente con la residenza, il recapito telefonico e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, con l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. di non essere incorso in un provvedimento di destituzione o di licenziamento da parte di una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. di non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
8. la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, per i candidati soggetti agli obblighi di leva;
9. l'idoneità fisica all'impiego;
10. il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
11. l'eventuale titolarità delle riserve di cui all'art. 1 del bando;
12. i titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 6 del bando;
13. la conoscenza della lingua inglese;
14. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

15. di accettare integralmente e senza riserva i contenuti del presente bando, anche per quanto concerne le comunicazioni, in particolare quelle on line, relative al diario delle prove preselettive e concorsuali ed al loro valore di avvenuta notifica a tutti gli effetti;

16. di essere a conoscenza dell'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione esclusivamente per la partecipazione al concorso, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

I candidati diversamente abili, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 delle legge n. 104/1992, devono allegare alla domanda:

- copia scansionata della **certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi necessari allo svolgimento delle prove d'esame**, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati beneficiari dell'art. 20 delle legge n. 104/1992 che intendono avvalersi nelle prove d'esame degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia scansionata della **certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%**. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati beneficiari dell'art. 20 delle legge n. 104/1992 che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Art. 5

La Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con determinazione del dirigente del servizio Risorse Umane, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La Commissione è composta da un dirigente dell'Ente, con funzione di Presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra dirigenti e funzionari di pubbliche amministrazioni,

docenti universitari e liberi professionisti, mediante designazione da parte degli Enti di rispettiva competenza. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente alla categoria non inferiore a quella del posto a concorso.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale è esercitato ai sensi della legge n. 241/1990 e del regolamento provinciale in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

La Commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

- a) accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
- b) determinazione, prima dello svolgimento delle prove, dei criteri per la valutazione delle stesse;
- c) determinazione delle date delle prove, ivi compresa l'eventuale preselezione e comunicazione del diario e della sede di svolgimento, almeno venti giorni prima dell'inizio delle prove, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- d) effettuazione dell'eventuale fase di preselezione;
- e) predisposizione dei quesiti/tracce/tests oggetto della prova scritta;
- f) effettuazione della prova scritta;
- g) valutazione della prova scritta;
- h) comunicazione dell'esito della prova ai candidati ammessi al colloquio con l'indicazione del voto riportato, della data del colloquio e della sede di svolgimento, da inviare almeno venti giorni prima della data del colloquio all'indirizzo indicato dal candidato.
- i) predeterminazione, immediatamente prima del colloquio, dei quesiti da porre ai candidati;
- l) espletamento del colloquio;
- m) formazione della graduatoria degli idonei.

La Commissione dispone di **punti 30** per la valutazione della prova scritta e di **punti 30** per la valutazione del colloquio.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30**. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno **21/30**. Il punteggio finale è dato sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto del colloquio.

Art. 6

Preferenze e precedenza

A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, 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 anagrafica del candidato.

Art. 7

Preselezione

Nel caso in cui dovessero pervenire domande in numero superiore a 40 si procederà ad una prova di preselezione.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La prova preselettiva consiste in un test da risolvere in 60 (sessanta) minuti, composto da 60 quesiti a risposta multipla di cui 20 (venti) attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico, di carattere critico-verbale e 40 (quaranta) diretti a verificare la conoscenza delle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e trasparenza;
- ordinamento degli enti locali con particolare riferimento alla Provincia;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Il numero dei candidati ammessi alle prove scritte è stabilito in 40.

Nel corso della preselezione ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari e strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, supporti cartacei, nonché di comunicare tra loro nell'aula.

Vengono ammessi alla prova scritta tutti i candidati che alla preselezione abbiano ottenuto il punteggio più alto, fino a n. 40 nonché, in aggiunta a tale contingente, tutti i candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Sono ammessi direttamente alle prove successive alla preselezione, in aggiunta a coloro che abbiano superato le preselezioni secondo il predetto rapporto, i dipendenti della Provincia di Lecce a tempo indeterminato.

Sul sito dell'Amministrazione, almeno venti giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, l'indicazione delle modalità di successiva pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica (piano operativo redatto secondo le disposizioni

del Dipartimento della Funzione Pubblica). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da Covid-19.

I candidati regolarmente iscritti *online*, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet e segnalato mediante l'avviso pubblicato sul sito istituzionale (<http://www.provincia.le.it/>).

I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata al momento della compilazione *on line* della domanda dal sistema informatico.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova preselettiva nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica da COVID-19 comportano l'esclusione dal concorso.

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +1 punto;
- Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
- Risposta errata: -0,33 punti.

La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali.

Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco dei candidati (con codice numerico) sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Lecce (<http://www.provincia.le.it/>).

Art. 8

Prove d'esame

Le prove consisteranno in:

- **una prova scritta**, consistente nello svolgimento di quesiti a risposta chiusa e aperta sulle seguenti materie a scelta della Commissione:
 - ordinamento degli enti locali con particolare riferimento alla Provincia
 - ordinamento finanziario e contabile degli enti locali

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento e provvedimento amministrativo, all'accesso agli atti, alla trasparenza e all'anticorruzione
 - nozioni di normativa dei contratti della pubblica amministrazione
 - nozioni di diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione
 - rapporto di lavoro nell'ente locale con particolare riferimento ai vigenti contratti nazionali di lavoro per il comparto delle funzioni locali
- **un colloquio**, consistente in quesiti posti in forma diretta al candidato mirati ad accertare la qualificazione professionale complessiva del candidato sulle materie della prova scritta e su quelle di seguito indicate:
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici e reati contro la Pubblica Amministrazione
 - elementi conoscitivi della lingua inglese
 - elementi di base delle procedure informatiche più diffuse.

Il diario della prova scritta, nonché la sede di svolgimento, il piano operativo per l'emergenza epidemiologica da COVID-19, redatto secondo le disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, verranno pubblicati sul sito istituzionale www.provincia.le.it.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di svolgere la prova scritta con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da Covid-19.

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.

La prova scritta avrà la durata di 60 minuti.

Nel corso della prova scritta ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari e strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, supporti cartacei, nonché di comunicare tra loro nell'aula.

In caso di violazione la Commissione esaminatrice delibererà l'immediata esclusione dal concorso.

L'assenza dalla prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata ai concorrenti interessati, con l'indicazione dei voti riportati nella prova scritta e della sede di svolgimento, mediante lettera all'indirizzo di posta elettronica certificata almeno 20 giorni prima della data del colloquio.

Ai sensi dell'articolo 10, c. 1, lett. b), del D.L. n. 44/2021, l'Amministrazione può disporre che la prova orale si svolga in modalità videoconferenza.

Art. 9

Formazione delle graduatorie

I concorrenti che superano il colloquio fanno pervenire al Servizio Risorse Umane, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di punteggio. La documentazione non è richiesta nei casi in cui la Provincia ne sia in possesso o ne possa disporre facendone domanda ad altre amministrazioni.

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma del voto del colloquio e del voto della prova scritta) osservando, a parità di punti, le preferenze di cui all'art. 6 e con indicazione dei vincitori.

La graduatoria generale di merito, con l'indicazione dei vincitori, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, è pubblicata all'Albo Pretorio della Provincia e sul sito istituzionale ed è immediatamente efficace. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 10

Assunzione dei vincitori

I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro delle funzioni locali e del vigente regolamento provinciale in materia di accesso ai rapporti di lavoro subordinato.

Art. 11

Accesso agli atti

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

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dirigente del servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" della Provincia di Lecce, PEC: personale@cert.provincia.le.it .

Art. 12

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione 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 alla selezione pubblica 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 alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

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 Presidente della Provincia di Lecce. Il responsabile del trattamento è il dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità". Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

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. 13

Pari opportunità

La Provincia di LECCE garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 14

Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

Contro il presente bando 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 concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogha 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 al concorso.

Lecce, 12 novembre 2021.

IL DIRIGENTE

F.to Dott. Pantaleo Isceri