



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (25 H/SETTIMANALI), DI N. 1 (UNO) POSTO NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, PROFILO PROFESSIONALE "OPERATORE ESPERTO – AUTISTA" PER LA CONDUZIONE DI SCUOLABUS.

(Codice C_D862_08/2024)

Data di Pubblicazione: 30.09.2024

Data di Scadenza: 15.10.2024

Ufficio Responsabile: Servizio Risorse Umane e Organizzazione

IL DIRIGENTE

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024/2026 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 15.04.2024 e aggiornato con D.G.C. n. 251 del 21.06.2024) e, segnatamente, la Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale Umano*", sub Sezione 3.3 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*", nell'ambito della quale è stata prevista, tra le altre, per il 2024, la copertura a tempo indeterminato e parziale (25 h/settimanali), di n. 1 (uno) posto dell'area degli Operatori esperti con profilo professionale di "*Operatore esperto - autista*" per la conduzione di scuolabus, da assegnare alla Direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale dell'ente, mediante selezione pubblica;

Esperita, con esito negativo, la prodromica procedura di cui agli artt. 34-*bis* del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto l'art. 3, comma 8, della legge del 19.06.2019, n. 56 (recante "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*") e dato atto che l'Ente si avvale della facoltà ivi prevista;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 9.05.1994, n. 487 (come modificato dal D.P.R. 16.06.2023, n. 82), concernente il "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*";

Visto l'art. 35 *quater* del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'articolo 3, comma 1, del D.L. 30.04.2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29.06.2022, n. 79;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. in materia di Ordinamento delle Autonomie Locali;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Galatina;

Visto il vigente *Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale* del Comune di Galatina;

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. del comparto Funzioni Locali;

Visto il D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 recante il *“Codice dell’amministrazione digitale”* e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante il *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, come modificato e integrato dal D.Lgs. 10.08.2018, in attuazione del Regolamento europeo 2016/679;

Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246”* e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica del 9.11.2021 (pubblicato in G.U.R.I. del 28.12.2021 n. 307), recante le *“Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”*, in attuazione di quanto previsto dall’art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1819 del 30.09.2024 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per esami, per la copertura, a tempo indeterminato e parziale (25 ore settimanali), di n. 1 (uno) posto dell’area degli Operatori esperti, profilo professionale *“Operatore esperto – autista”* per la conduzione di scuolabus, da assegnare alla Direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 e del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Articolo 1

Declaratoria e contenuti generali del profilo - Competenze ed abilità richieste - Trattamento economico

Il candidato selezionato sarà chiamato a svolgere compiti e funzioni caratterizzati da:



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

conoscenze tecnico-professionali: conoscenze specialistiche necessarie allo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico manutentivo o attività di natura amministrativo-contabile di supporto;

capacità tecniche: capacità di applicare le specifiche conoscenze possedute, attraverso l'utilizzo e la gestione di automezzi e strumentazioni tecnologiche, per lo svolgimento di attività funzionali all'erogazione di servizi all'utenza, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi dell'ente; capacità di utilizzare e rielaborare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna; capacità di lavorare in autonomia nell'esecuzione delle mansioni di competenza, sulla base di una pianificazione delle attività e nell'ambito di dettagliate istruzioni impartite, allineando i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'organizzazione, capacità di affrontare e risolvere problemi di routine, utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;

capacità comportamentali: attitudine al lavoro, anche di gruppo; flessibilità operativa e funzionale, capacità di interagire proficuamente con gli altri, capacità di gestire relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, nonché relazioni esterne; capacità di adattamento e di cooperazione all'esecuzione di compiti ed attività.

competenze informatiche: adeguata ed idonea conoscenza dei più diffusi sistemi di *office automation*, dei principali *workflow* di gestione documentale e nell'uso degli strumenti digitali disponibili.

Le mansioni esigibili sono quelle proprie della declaratoria relativa all'area degli Operatori esperti (ex B) del Comparto Funzioni Locali.

L'unità selezionata sarà addetta, in particolare, ad attività operative e tecnico-manutentive comportanti la conduzione e utilizzo di scuolabus e autobus comunali, e all'occorrenza, di altri automezzi speciali e/o macchine operatrici complesse compatibili con il titolo di guida posseduto e richiesto, la verifica e la cura delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli assegnati in utilizzo. In particolare, all'unità spetta la vigilanza sullo stato di conservazione del mezzo in dotazione e la segnalazione di guasti e/o deterioramenti e/o difetti, nonché, durante il servizio, la custodia del veicolo affidato e dei relativi documenti di pertinenza, eseguendo tutte le prescritte annotazioni.

Tenuto conto dell'organizzazione del lavoro dei vari servizi dell'ente, l'unità può inoltre essere impiegata in attività e mansioni proprie dell'area contrattuale di inquadramento, senza pregiudizio per il proprio ruolo; pertanto, ogni altra mansione ascrivibile all'area appartenenza (Operatori esperti) e che sia professionalmente equivalente è esigibile.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area degli Operatori esperti dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Articolo 2

Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono ammessi, altresì, i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello *status* di rifugiato, ovvero dello *status* di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- b) età non inferiore a diciotto anni e non superiore all'età per il collocamento a riposo d'ufficio, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni inerenti e connesse al profilo professionale richiesto (l'Amministrazione riserva di sottoporre a visita medica il personale da assumere al fine di accertare l'idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire, in conformità alla vigente normativa in materia di sorveglianza sanitaria);
- e) assolvimento dell'obbligo di istruzione;
- f) possesso di patente di guida di "D" e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, non soggette a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
- g) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo (nati prima del 31.12.1985);
- h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- i) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14.11.2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando nella domanda di partecipazione la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j) conoscenza base della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37, comma 1, D. Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. 75/2017);
- k) adeguata ed idonea conoscenza e esperienza nell'utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere anche al momento della eventuale assunzione in servizio.

Articolo 3

Termini e modalità di presentazione delle domande

Per l'ammissione alla selezione gli interessati dovranno presentare la propria domanda di partecipazione obbligatoriamente ed **esclusivamente in via telematica** tramite il Portale Unico del Reclutamento «inPA» - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione gratuita nello stesso Portale e autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della candidatura devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 15.10.2024, decorso il quale il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura, incluso l'invio di domande compilate ma non ancora inviate.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Sino al suindicato termine di scadenza per la presentazione della candidatura è possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già inviata. In tal caso, ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Per la partecipazione alla selezione deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della tassa di concorso non rimborsabile, di € 10,00 (dieci/00), entro e non oltre il termine per la presentazione delle domande. La richiesta di pagamento viene generata automaticamente con la compilazione della candidatura *online* tramite la piattaforma PagoPA, secondo le indicazioni contenute sul Portale InPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione.

Nella domanda di partecipazione *on-line*, il candidato è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R.:

- a) cognome, nome, codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, comma 2, del D.P.R. n. 487/1994;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale a lui intestato a quale intende ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione, unitamente a un recapito telefonico. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla scadenza del suindicato termine di presentazione delle candidature dovranno essere tempestivamente comunicate a protocollo@cert.comune.galatina.le.it, indicando nell'oggetto il codice della selezione;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14.11.2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) il possesso della idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto;
- i) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);
- j) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- k) il possesso di patente di guida veicoli di tipo "D" e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, non soggette a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
- l) di avere una conoscenza base della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37, comma 1, D. Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. 75/2017);
- m) di avere adeguata ed idonea conoscenza e esperienza nell'utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- n) l'eventuale possesso di titoli preferenziali, tra quelli previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e s.m.i., come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. n. 82/2023;
- o) l'eventuale condizione di disabilità, la relativa percentuale, il tipo di ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione alla propria situazione di disabilità (comunque non eccedenti il 50% del tempo assegnato per la prova), come documentato ed esplicitato da apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura sanitaria pubblica, e/o eventuale possesso del requisito previsto dall'art. 20, comma 2 *bis*, della L. 05.02.1994, n. 104 (essere persona diversamente abile affetta da invalidità uguale o



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

superiore all'80%), ai fini dell'esonero dalla partecipazione alla eventuale prova preselettiva di cui all'art. 6 del bando;

ovvero

l'eventuale condizione di soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA). A tal riguardo, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 novembre 2021 (pubblicato in G.U.R.I. del 28 dicembre 2021 n. 307), concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in attuazione di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 *bis*, del D.L. n. 80/2021, conv. con modificazioni, dalla L. n. 113/2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento devono fare esplicita richiesta di sostituire l'eventuale prova preselettiva con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova preselettiva, in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Per tali condizioni di disabilità e/o di DSA, i candidati sono tenuti ad allegare alla candidatura - nella sezione "Allegati" del *Portale Unico del Reclutamento*, preferibilmente in formato pdf - idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante il possesso dei requisiti di cui alla presente lettera o), con indicazione delle misure da adottarsi (misura dispensativa, strumenti compensativi, ausili, e/o tempi aggiuntivi);

- p) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando di selezione, nelle leggi vigenti in materia e nel regolamento comunale sulle procedure di reclutamento del personale per quanto non espressamente previsto nel bando e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'area Funzioni Locali.

È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative alla selezione in oggetto selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio".

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il sistema invierà automaticamente una email di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Riepilogo della Domanda presentata, valevole come ricevuta. È altresì possibile scaricare il suddetto Riepilogo direttamente dal Portale.

A tale *Riepilogo* sarà attribuito un Codice (ID) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale Codice sarà utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Galatina, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per l'invio della candidatura medesima pari alla durata del malfunzionamento di cui sarà data adeguata pubblicità sul sito istituzionale e sul Portale di reclutamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di presentazione della candidatura gli interessati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *Home page* del Portale "inPA" e delle relative FAQ - Domande e risposte, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA" (compilare l'apposito *form* "*Richiedi supporto*" presente in basso a destra).

Non sono valide le candidature incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente Avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio *on-line*: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, per eventuali disguidi telematici o, comunque, per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere rese nella domanda di partecipazione alla presente procedura, il Comune di Galatina si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal vincitore della selezione.

Articolo 4

Ammissione alla selezione

Decorso il termine di presentazione delle domande, il Servizio Risorse Umane ed Organizzazione dell'Ente provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle stesse nell'osservanza di quanto



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

previsto dalla legge, dal vigente *Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale* del Comune di Galatina e del presente Avviso di selezione, invitando, ove occorra, i candidati, in presenza di vizi meramente formali, 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 selezione.

Sono comunque irregolarità insanabili e, come tali, comportano l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata perentoriamente nel presente Avviso;
- il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione delle candidature.

L'ammissione o l'esclusione dal concorso è disposta con determinazione del Dirigente competente in materia di personale ed è comunicata agli interessati, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, mediante pubblicazione sul portale InPA, all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.galatina.le.it, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione di primo livello *Bandi di concorso*, dell'elenco dei candidati ammessi e dell'elenco dei candidati esclusi, individuati tramite il Codice Unico (ID) associato alle rispettive domande di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Dirigente competente nella gestione delle risorse umane sono trasmessi, unitamente alle candidature e agli atti della selezione, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

Articolo 5

Commissione esaminatrice

La scelta dei candidati da reclutare avviene sulla base di apposita selezione, per esami, compiuta da una Commissione, nominata e composta in conformità a quanto previsto dall'articolo 14 del Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La Commissione esaminatrice dispone, per ciascun candidato, di massimo 30 punti per la valutazione di ogni prova d'esame. Il superamento delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova. Il punteggio finale dei candidati è dato dalla somma del voto conseguito nella prova teorico-pratica e la votazione riportata nella prova orale. L'accertamento delle conoscenze linguistiche ed informatiche darà luogo ad un giudizio di idoneità/non idoneità. Una valutazione di non idoneità comporta il non superamento della selezione.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Articolo 6

Eventuale prova preselettiva

Qualora le domande di partecipazione pervenute siano superiori a cinquanta, le prove d'esame, conformemente a quanto previsto dal vigente *Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale* e per ragioni di economicità e celerità del procedimento selettivo, potranno essere precedute, su proposta della Commissione e ad insindacabile decisione dell'Amministrazione, da forme di preselezione, gestite con l'ausilio di enti o aziende specializzate in selezione di personale e con possibilità di predisposizione dei quesiti da parte degli stessi, volte a limitare l'ammissione alle prove selettive.

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un *test*, da risolvere in un tempo prestabilito, composto da quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto di esame, nonché di tipo psico-attitudinale e situazionale, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali, professionali, relazionali e comportamentali richiesti per il posto da ricoprire, come specificati all'art. 1 del presente Bando.

Ai candidati con diagnosi di DSA ammessi alla selezione che abbiano dichiarato e comprovato siffatta condizione all'atto della domanda (ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 3) è assicurata la possibilità di sostituire la suddetta prova scritta preselettiva con un colloquio orale (nei casi di grave e documentata disgrafia e disortografia) o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, così come previsto dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica del 09.11.2021.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata sul Portale InPA, nonché all'Albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione di primo livello *Bandi di concorso*. Conseguiranno l'ammissione alla prova teorico-pratica di esame i primi 30 (trenta) candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché i concorrenti classificati *ex aequo* nell'ultima posizione utile.

Sono esonerati dalla eventuale prova preselettiva e, quindi, ammessi direttamente alle prove di esame – in aggiunta al numero dei candidati di cui al precedente comma – i candidati con invalidità uguale o superiore all'80 per cento, ai sensi dell'art. 20, comma 2-*bis*, della L. 05.02.1992, n. 104 e s.m.i, purché debitamente documentata in sede di domanda di partecipazione alla selezione.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

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

Articolo 7

Prove d'esame

Gli esami si articolano in una prova a contenuto teorico-pratico, inerente alle particolari funzioni caratterizzanti il posto da ricoprire, ed in una prova orale, su profili pratico-applicativi ed attitudinali rispetto alle attività da assolvere, e saranno finalizzate ad accertare il possesso in capo ai candidati delle conoscenze, competenze ed abilità richieste per il profilo professionale oggetto di bando.

In particolare, la **prova teorico-pratica** sarà volta ad accertare il possesso delle competenze tecnico-operative dei candidati in relazione al profilo richiesto e consisterà nella guida di un mezzo in dotazione dell'Amministrazione comunale: auto e/o scuolabus con simulazione di situazioni su un percorso stradale deciso dalla Commissione e con contestuale illustrazione delle norme di sicurezza da osservare. Detta prova potrà, altresì, comprendere l'illustrazione e l'esecuzione di piccoli interventi di manutenzione del mezzo. Durante la prova al candidato potranno essere formulate domande inerenti all'attività in svolgimento e/o la risoluzione di un caso pratico concreto.

La **prova orale** consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto di esame come di seguito indicate e sarà volta a verificare il possesso delle conoscenze e competenze professionali e l'attitudine all'espletamento delle funzioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le modalità di espletamento delle prove saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Materie oggetto delle prove di esame:

- nozioni generali in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e di competenze degli organi dell'Ente;
- elementi di base della normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, semplificazione amministrativa e di tutela della riservatezza dei dati personali (L. n. 241/1990 e s.m.i.; D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.; D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. – Regolamento UE 679/2016 "GDPR"), nonché della L. n. 190/2012 e s.m.i. *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- nozioni generali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- circolazione stradale, trasporto scolastico e manutenzione del mezzo; nozioni di guida sicura e responsabilità di automezzo scuolabus comunale, relativamente al profilo;
- rapporti relazionali con i bambini, ragazzi, genitori, insegnanti e altro personale delle scuole coinvolti nella gestione e nel funzionamento del trasporto scolastico.

Articolo 8

Calendario delle prove d'esame e comunicazioni ai candidati

Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente selezione, compreso il calendario delle prove d'esame ed il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale del Reclutamento e sul sito istituzionale dell'Ente.

La/le data/date ed il luogo di svolgimento delle predette prove sono resi disponibili sul Portale Inpa, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Contestualmente ne verrà data comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non sarà data alcuna comunicazione individuale. L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione, da parte dei candidati, della pagina del Portale Unico del Reclutamento dedicata alla procedura in atto.

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

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

Articolo 9

Preferenze e riserve

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati inseriti nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva e se sussistono al momento di presentazione della stessa.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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

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



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del medesimo D.P.R.;

p) minore età anagrafica.

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del Lgs. n. 66/2010, né in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, di cui all'art. 1, co. 9-bis, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità. Con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto, la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti selettivi e/o concorsuali. Inoltre non si dà luogo ad alcuna riserva a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. in quanto l'Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.

Articolo 10

Equilibrio di genere

Nel Comune di Galatina la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Area degli Operatori esperti, calcolata al 31 dicembre 2023, è la seguente: donne 41%; uomini 59%.

Pertanto, essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, alla presente procedura non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, in favore del genere meno rappresentato.

Articolo 11

Graduatoria di merito ed assunzione in servizio

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato le prove d'esame e ai titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 (come modificato e integrato dall'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 82/2023) indicati nelle candidature.

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



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

A tal fine, il Comune di Galatina pubblica sul Portale del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza indicati nella domanda.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura, è pubblicata contestualmente sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Galatina, nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di Concorso*. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

È dichiarato vincitore il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito di cui al comma precedente.

Il vincitore della procedura selettiva è invitato a presentarsi personalmente presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione dell'Ente, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, previo accertamento del possesso dei requisiti dichiarati e di quelli previsti per l'accesso all'impiego, nei termini e con le modalità previste dall'art. 29 del vigente *Regolamento comunale sulle procedure di reclutamento del personale*, anche per quanto concerne il periodo di prova.

Costituisce, in ogni caso, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione è, in ogni caso, subordinata all'accertata assenza di preclusioni connesse alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (di cui al Piano approvato dal Comune di Galatina), nonché al rispetto, da parte della Amministrazione, dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale e/o limitativi di assunzioni, anche *medio-tempore* intervenuti, senza che i concorrenti possano vantare diritti nei confronti dell'Ente.

La graduatoria è valida per il tempo stabilito dalla legge e può essere utilizzata in conformità e nei limiti dalla stessa previsti.

Articolo 12

Riserve dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, sospendere o eventualmente revocare il presente bando di selezione, nonché di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle candidature, a suo insindacabile giudizio, quando sussistano prevalenti ragioni di interesse



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

pubblico in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quanto ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali.

Articolo 13

Trattamento dei dati personali (informativa)

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, si informa che i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune e saranno trattati, anche con procedure e strumenti elettronici/informatici, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati del trattamento dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale e alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente 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 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 al Servizio Risorse Umane e Organizzazione e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

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

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

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

Il Responsabile della Protezione Dati è contattabile ai recapiti di seguito indicati:

Ufficio Responsabile:

Servizio Risorse Umane e Organizzazione – Via Monte Bianco, n. 20, Galatina

Responsabile di procedimento:

Avv. Francesca Ruggiero – tel. 0836/527211 – personale@comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

mail: dpo@comune.galatina.le.it, PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it, tel. 0836/527214.

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.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dei dati e documenti cartacei e/o digitali della pubblica 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.

Articolo 14

Pubblicità e disposizioni finali

Il presente Avviso di selezione è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>), nonché sul sito internet <http://www.comune.galatina.le.it>, nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione di primo livello *Bandi di concorso*, e all'albo pretorio *online* del Comune di Galatina.

Responsabile del procedimento è l'avv. Francesca Ruggiero, Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0836.527211 – e-mail: personale@comune.galatina.le.it).

Galatina, 30.09.2024

Firmato digitalmente da:

PATERA ANTONIO

Firmato il 30/09/2024 13:19

Seriale Certificato: 3799540

Valido dal 29/08/2024 al 29/08/2027

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

IL DIRIGENTE

dott. Antonio Patera