



## **CITTÀ DI MELISSANO**

*Provincia di Lecce*

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 40% PER N° 14,40 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE” – CATEGORIA D1 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI MEDIANTE STABILIZZAZIONE PERSONALE PRECARIO EX ART. 20, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 75/2017**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

### Visti:

- l'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, da ultimo modificato dall'art. 1, comma 3-*bis*, della legge n. 113/2021;
- la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3/2017;
- la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1/2018;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 80 DEL'11/04/2011;
- i CCNL Comparto Funzioni Locali;
- la deliberazione di Giunta Comunale n° 119 del 24/09/2021 avente ad oggetto: Programma Triennale del fabbisogno del Personale 2021/2023 e Piano delle Assunzioni per l'esercizio finanziario 2021. Autorizzazione alla COSFEL.
- la deliberazione del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Sociale di Zona n. 3/2018, avente ad oggetto la definizione dell'assetto gestionale dell'Ambito;
- le deliberazioni del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Sociale Territoriale di Zona nn. 15/2021 e 19/2021;
- la deliberazione del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Sociale Territoriale di Zona n. 20 del 29 ottobre 2021 pubblicata all'albo pretorio in data 15/11/2021;
- la deliberazione della Giunta comunale n° 143 del 25/11/2021 di approvazione delle direttive per l'indizione della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la stabilizzazione di personale precario ai fini della copertura di n° 1 posto, con contratto a tempo indeterminato e parziale al 40% per n° 14,40 ore settimanali, di Istruttore Direttivo "assistente Sociale" categoria D1;

in esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 890 del 26/11/2021.

### RENDE NOTO

che il Comune di Melissano indice un Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la stabilizzazione di personale precario ai fini della copertura di n. 1 (uno) posto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 40% pari a n° 14,40 ore settimanali, di *istruttore direttivo con profilo professionale "assistente sociale"* con inquadramento in categoria D (posizione economica D1) del CCNL Comparto Funzioni Locali.

L'espletamento della presente procedura è subordinato all'esito negativo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della procedura di mobilità obbligatoria *ex art. 34-bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

## **1. TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO**

Il candidato vincitore avrà con il Comune di Melissano un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 40% pari a n° 14,40 ore settimanali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto (*part-time* verticale e/o orizzontale) in ragione delle proprie esigenze di servizio.

Ciascun candidato vincitore 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.

A ciascun candidato vincitore sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria D (posizione economica D1), previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali, rapportato alle ore di lavoro settimanali prestate. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge e le eventuali quote di compenso accessorio, ove dovute.

## **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Può accedere alla presente procedura di stabilizzazione il personale non dirigente che:

- a. risulti aver prestato servizio a tempo determinato, anche con diverse tipologie di contratto flessibile, alle dipendenze dell'Ambito Territoriale di Zona (Convenzione tra enti cui afferiscono i comuni di Alezio, Alliste, Gallipoli, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano e Tuglie), nel profilo professionale corrispondente a quello oggetto di stabilizzazione, anche per un solo giorno, dopo il 28 agosto 2015;
- b. sia stato assunto a tempo determinato tramite l'utilizzo di una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale (anche espletata da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione) – ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista in una normativa di legge – in relazione alle medesime attività svolte e intese come mansioni dell'area o categoria professionale interessata dalla stabilizzazione;
- c. abbia maturato, alla data di scadenza del presente avviso, alle dipendenze dell'Ambito Territoriale di Zona (Convenzione tra enti cui afferiscono i comuni di Alezio, Alliste, Gallipoli, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano e Tuglie) almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, nel profilo interessato alla stabilizzazione, negli ultimi otto anni.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, oltre ai requisiti speciali sopra indicati, il personale interessato deve essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- d. 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);
- e. età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- f. godimento dei diritti civili e politici;
- g. 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

fisica specifica. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dal competente Servizio Sanitario dell'A.S.L. oppure da commissione medica opportunamente costituita dall'Amministrazione Comunale, al termine della procedura selettiva ai fini dell'effettiva assunzione in servizio;

- h. 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;
- i. assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione;
- j. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- k. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare (*solo per i candidati di sesso maschile*);
- l. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 14;
  - diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 della legge n. 84/1993;
  - laurea triennale appartenente alla classe 6 del D.M. 4 agosto 2000;
  - laurea (L) appartenente alla classe L39 - Lauree in Servizio Sociale;
  - laurea specialistica (LS) appartenente alla classe 57/S - Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
  - laurea magistrale (LM) appartenente alle classi LM-87 - Servizio sociale e politiche sociali;

ovvero altro titolo 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;

- j. iscrizione all'Albo professionale istituito ai sensi della legge n. 84/1993 e del D.M. n. 155/1998 e previsto dal D.P.R. n. 328/2001 (sezione A o B);
- k. adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- l. conoscenza della lingua inglese;
- m. conoscenza ed utilizzazione delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere auto 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 presente procedura. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della selezione, anche successivamente all'assunzione in servizio presso questo ente.

### **3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La partecipazione alla procedura avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, 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 avviso 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 avviso 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;
- **curriculum vitae**, debitamente datato e sottoscritto a pena di esclusione, contenente la chiara e dettagliata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita.

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

La candidatura, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Sindaco del Comune di Melissano** – Via Casarano, 73040 Melissano (LE), e fatta pervenire con le seguenti modalità:

1. **per via telematica**, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Melissano, al seguente indirizzo: prot.comunemelissano@pec.rupar.puglia.it (ai sensi del D.P.R. 445/00, del d.lgs. 82/05, del D.P.R. 68/05 e della circolare n. 12 del 03.09.2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica).

- Il messaggio di posta elettronica dovrà avere il seguente oggetto:

*“Avviso pubblico per un posto a tempo indeterminato e parziale al 40% di istruttore direttivo assistente sociale mediante stabilizzazione personale precario ex art. 20, co. 1, del D. Lgs. n. 75/2017*

L'istanza:

- dovrà essere trasmessa esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla pec comunale;
- deve essere allegata in formato .pdf così come tutta la documentazione allegata, comprensiva di copia di valido documento di identità in corso di validità del candidato;
- verrà accettata solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale), ovvero sotto forma di scansione di originali con firma autografa.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

2. *a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata*, indirizzata al Sindaco del Comune di Melissano – Via Casarano s.n. – 73040 Melissano (LE).

Le domande di partecipazione spedite tramite Raccomandata A/R vengono accettate solo se pervenute entro il termine di scadenza della presentazione delle stesse. Rimane pertanto a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito, non farà fede il timbro postale di invio della missiva.

3. *direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Melissano* – Via Casarano s.n. – 73040 (LE), nei seguenti orari di apertura dell'ufficio protocollo:

Lunedì dalle	9,00 alle 12.30
Martedì	dalle 9,00 alle 12.30
Mercoledì	dalle 9,00 alle 12.30
Giovedì	dalle 9,00 alle 12.30/16,00 alle 18,30
Venerdì	dalle 9,00 alle 12.30

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni **15 (quindici)** dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Melissano **entro le ore 12:00 del 10/12/2021**.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati. La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché il plico arrivi presso il protocollo del Comune entro le ore 12:00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza.

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 mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **4. DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA**

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 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. 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 militari (solo per i candidati di sesso maschile);
11. il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione all'avviso, specificando presso quale istituto universitario è stato conseguito ed in quale anno;
12. gli eventuali precedenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
13. conoscenza della lingua inglese;
14. conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
15. l'autorizzazione al Comune di Melissano all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto del GDPR;
16. 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;
17. l'accettazione piena ed incondizionata delle disposizioni contenute nell'avviso e di quanto disposto dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
18. 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:

- la presentazione della domanda con modalità 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 dalla selezione 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 dall'avviso entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

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

## 6. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Responsabile del Settore Finanziario.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli nonché all'accertamento delle competenze teoriche e professionali necessarie per la copertura del ruolo. I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, saranno riportate in modo chiaro e completo. Il punteggio relativo ai titoli sarà comunicato ai candidati prima del colloquio.

I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 così ripartito:

1. titoli di studio: **punti 3**;
2. titoli di servizio: **punti 3**;
3. titoli vari: **punti 3**;
4. curriculum professionale: **punti 1**;

### 1. Titoli di studio (complessivi 3 punti disponibili)

Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto.

- Per la laurea fino a punti 1,40
- Per la lode si aggiungono: punti 0,70
- Per altra laurea attinente alla professionalità richiesta: punti 1,00

- Per il diploma post-universitario: punti 0,50

## **2. Titoli di servizio (complessivi 3 punti disponibili)**

Anzianità di servizio complessiva con riferimento alle mansioni concretamente svolte, negli ultimi otto anni, a tempo determinato presso l'Ambito di Gallipoli nella qualifica professionale corrispondente al posto da ricoprire, eccedente il requisito minimo richiesto per la partecipazione.

I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio in categoria superiore od analoga: punti 0,50
- Servizio in categoria immediatamente inferiore: punti 0,20
- Servizio in categoria inferiore di due livelli: punti 0,10

## **3. Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)**

In questa categoria sono valutati i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da 0,10 a 1,00.

## **4. Curriculum (1 punto disponibile)**

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

## **5. Colloquio**

Finalizzato a valutare, con riferimento ai contenuti tipici del profilo professionale oggetto dell'avviso, i requisiti attitudinali, motivazionali e professionali nonché il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni rispetto all'attività svolta e la flessibilità e/o adattabilità al contesto lavorativo (fino ad un max 30 punti). La Commissione potrà sottoporre ai candidati quesiti di natura teorica e/o la risoluzione di eventuali casi pratici sulle materie afferenti il profilo professionale, al fine di predisporre una graduatoria di merito in caso di candidature superiori ai posti da coprire.

Il colloquio sarà esperito qualora pervengano istanze in misura superiore al numero dei posti da coprire.

La Commissione disporrà di **massimo 40 punti**.

Il colloquio avrà luogo alle **ore 10:00 del 16/12/2021** presso la sala Consigliare del Comune di Melissano

- Via Casarano. I candidati ammessi al colloquio, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale,

dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni.

Eventuali variazioni della data o del luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla selezione.

Terminate le operazioni, la Commissione redigerà una graduatoria delle candidature in ordine di merito e rassegnerà la stessa all'ufficio competente unitamente ai verbali dei propri lavori.

La graduatoria viene approvata dal Responsabile del Settore Finanziario ed è valida per la sola procedura di stabilizzazione per cui viene formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, verrà avviata una nuova procedura.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. In ogni caso, si attingerà dalla graduatoria solo in caso di esito negativo della mobilità d'ufficio *ex art. 34-bis* del D. Lgs. n. 165/2001 da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **7. 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.

## **8. AVVERTENZE GENERALI**

La procedura è finalizzata a dare corso a quanto previsto dall'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, nei termini e con le modalità previste dalla legge nonché nei limiti delle capacità assunzionali del Comune di Melissano destinate allo scopo, mediante la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale al 40% pari a n° 14,40 ore settimanali di categoria D (posizione economica D1) e profilo professionale di *istruttore direttivo "assistente sociale"* da assegnare al Settore Affari generali – Servizi Sociali.

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 avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso 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 dei posti 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 sarà resa nota con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di selezione.

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

Lo svolgimento della procedura selettiva e l'eventuale assunzione a tempo indeterminato sono subordinati al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

## **9. 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 Melissano, in qualità di titolare del trattamento, 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).

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Responsabile del procedimento è la Rag. Daniela Conte.

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare l'ufficio personale ai seguenti recapiti:  
[ufficiopersonale@comune.melissano.le.it](mailto:ufficiopersonale@comune.melissano.le.it) oppure tel. 0833/586204.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale  
[www.comune.melissano.le.it](http://www.comune.melissano.le.it) nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso.

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

Melissano li, 26/11/2021

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

**f.to Dott. Giancarlo Erroi**