



COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Tel 080.4763700 – Via Kennedy n. c. – c. a. p. - 70018 - P. IVA 00518490727

Sito internet: www.comune.rutigliano.ba.it ; e – mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. -2 POSTIA
TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - CAT.
C POSIZIONEDI ACCESSO C1 DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.
CODICE CONCORSO: 2.C.AMM.2022**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

AFFARI GENERALI-SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la propria Determinazione Dirigenziale n 1839 del 18_11_2022 con la quale è stata indetta la presente procedura concorsuale ed approvato lo schema di bando di concorso, in attuazione del Programma triennale 2022/2024 sul fabbisogno del personale approvato con delibera G.C. n. 30 del 25.02.2022, come successivamente integrata con delibera G.C n. 144 dell'8 settembre 2022;

In attuazione della delibera G.C. n. 30 del 25.02.2022 di approvazione del fabbisogno del personale 2022/2024 , come successivamente integrata con delibera G.C n. 144 dell'8 settembre 2022 e con delibera G.C n. 184 del 28 ottobre 2022;

In attuazione, altresì, della delibera G.C. n. 156 del 13 settembre 2022 di approvazione del PIAO 2022/2024 del Comune di Rutigliano;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale con profilo professionale di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” Cat. C - posizione economica di accesso C1 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità (1,20), uno dei due posti è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA..

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal “Regolamento delle discipline dei concorsi e delle altre procedure di assunzione” approvato con delibera G.C. n. 127/2021.

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all'Amministrazione precedente di annullare, revocare modificare e/o rettificare la seguente procedura in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

L'Amministrazione ha provveduto ad espletare, le procedure di mobilità obbligatoria in ossequio all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno pubblicate nel sito web istituzionale del Comune di Rutigliano (raggiungibile al seguente url: <https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php>), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Bandi di concorso".

DESCRIZIONE DELLE FIGURE RICERCATE

La figura ricercata svolge nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.

Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza. Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.). Può essere chiamato a gestire altro personale, per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante al personale reclutato in categoria C, posizione economica C1, all'esito della presente procedura di selezione, è previsto e disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigente, dai Contratti Collettivi Integrativi e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigenti presso il Comune di Rutigliano.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione al presente concorso è richiesto, pena esclusione, il possesso alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o extra comunitari devono essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione per i cittadini italiani, ad eccezione della sola cittadinanza italiana, devono godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi durante l'espletamento delle prove d'esame;
- b) Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- c) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce, dichiarata in sede di presentazione della domanda di partecipazione fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104. Il relativo accertamento sarà oggetto di appositi accertamenti sanitari preventivi alla stipula del Contratto individuale di lavoro ed alla successiva immissione in servizio dei candidati vincitori di concorso. A tal fine, il Comune procederà all'accertamento dell'idoneità mediante visita preventiva ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia;
- d) Pieno godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente

insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 lett. d) del D.P.R n. 3/1957; e non aver subito un licenziamento disciplinare o per giusta causa presso una pubblica amministrazione;

f) Assenza di condanne penali, anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

g) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. n. 226/2004;

h) Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale (diploma di maturità) conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana e godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.

Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii. in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. Il procedimento di equivalenza è disciplinato dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, nonché dalle norme nello stesso richiamate. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti fino al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Rutigliano, che si ha con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro all'esito della procedura concorsuale. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dalla nomina in ruolo.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

a) REQUISITO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione il candidato/a deve:

- essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- essere in possesso e/o avere la disponibilità della strumentazione prevista per l'eventuale partecipazione al concorso digitale da remoto, (solo qualora l'Amministrazione ritenesse dover ricorrere a tale modalità) come descritta nell'art. 4 - sezione "STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA";
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per l'eventuale collegamento digitale alle prove.

b) TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda dovrà essere trasmessa **esclusivamente in via telematica, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando per estratto in Gazzetta Ufficiale - 4a serie speciale "Concorsi ed esami"**. Della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale il Comune di Rutigliano darà notizia tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale

<https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php>, sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione I livello “Bandi di concorso”

Il modulo on line per l’invio telematico della domanda è disponibile sulla piattaforma “**Autorizzo.com**” (sulla home page del sito istituzionale del Comune di Rutigliano all’indirizzo <https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php> (oppure o anche su Amm. Trasparente, sezione “Bandi di concorso”).

Sarà possibile accedere al modulo esclusivamente mediante il sistema pubblico di identità digitale (SPID), con la seguente modalità “Entra con SPID” e, per l’invio della domanda, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- Creare una nuova istanza cliccando sul modulo “ concorsi “
 - Compilare la domanda in tutte le parti richieste ed inserire gli allegati previsti;
 - Generare la domanda in pdf;
 - Scaricare la pratica in pdf, e verificare il contenuto;
 - Caricare la domanda;
 - Inviare la pratica;
 - Verificare di aver ricevuto una pec di conferma inoltro domanda (immediata);
 - Verificare di aver ricevuto una pec (non immediata) con il numero di protocollo assegnato alla domanda;
- Il numero di protocollo sarà sempre consultabile nella sezione “VISUALIZZA LE TUE PRATICHE” cliccando su “Concorsi” e successivamente cliccando su “Apri Pratica” visualizzando il dettaglio della pratica inviata.

Lo stato pratica passerà da “inviata” a “protocollata” nel momento in cui il sistema assocerà l’id univoco alla domanda. L’utente accedendo al sistema potrà sempre visualizzare lo stato pratica e rendersi conto dello stato di avanzamento.

La domanda inviata non è modificabile pertanto, ove si renda necessaria una modifica o rettifica, occorre presentare una nuova istanza specificandolo nelle note. In caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda, che sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate nel portale istituzionale del Comune di Rutigliano per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Le domande al concorso presentate attraverso una modalità diversa da quelle testè indicate non saranno prese in considerazione, in quanto irricevibili.

Il candidato può richiedere assistenza per la compilazione e l’invio della domanda attraverso:

- mail: assistenza@autorizzo.com
- call center: 0804959606

Tale servizio di assistenza verrà assicurato nei giorni dal lunedì al venerdì con orario 9.30 -17.30 fino **alle ore 11,00 del giorno di scadenza di presentazione delle domande.**

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l’accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate od in corso di invio.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata od inesatta indicazione o malfunzionamento dell’indirizzo Pec del concorrente.

c) DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA
--

Nella domanda on line il candidato dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, eventuale domicilio, codice fiscale, recapito telefonico e indirizzo email o pec a cui si chiede di voler inviare tutte le comunicazioni afferenti la procedura concorsuale;

b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; in caso contrario, dovranno essere indicate le condanne subite e/o i carichi pendenti;

e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti nati entro il 21.12.1985);

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

g) non interdizione dai pubblici uffici in forza di sentenza passata in giudicato;

h) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto;

i) il possesso del titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della scuola, istituto o Università presso il quale è stato conseguito e del voto;

l) eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto e/o preferenza a parità di merito. La mancata dichiarazione nella domanda escluderà il candidato dal beneficio.

m) in caso di candidato portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992 dovrà essere esplicitata nella domanda (sezione "nota integrativa") la necessità di ausili necessari e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame o, in caso di invalidità uguale o superiore all'80%, la dichiarazione di essere esonerati dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. 104/1992. A tal fine il candidato dovrà produrre ed allegare alla domanda idonea certificazione, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso.

n) in caso di candidato con diagnosi di DSA (disturbi specifici di apprendimento) di cui alla L. 170/2010, lo stesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4bis, del D.L. 80/2021 e del D.M. attuativo dello stesso del 12 novembre 2021, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità ed allegare, altresì, l'apposita dichiarazione/documentazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica

o) il candidato alla selezione che intenda usufruire della riserva di legge di cui agli artt. 1014 e 678 del D.lgs. n. 66/2010, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione, di essere volontario in ferma prefissata che ha completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- VFP1 volontario in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontario in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontario in ferma breve triennale;
- Ufficiale di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9)

Dovrà dichiarare, inoltre, il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio e relativo periodo, e allegare il congedo.

p) un recapito telefonico mobile e/o fisso, e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La variazione dei recapiti telematici dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative al concorso, all'indirizzo PEC dichiarato. Il candidato si impegna a mantenere attivo tale canale di comunicazione. La domanda dovrà anche riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia al Comune di Rutigliano (e soggetti da essa delegati) a trattare i propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato con D. Lgs. n. 101/2018, ai fini della ricerca di personale di cui all'oggetto, nonché all'eventuale trasmissione dei dati anagrafici e dei recapiti ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria finale di merito

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio. Il Comune procederà ad effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione senza riserve, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

d) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

1. Ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuato tramite l'applicativo PAGOPA, presente sul sito istituzionale del Comune di Rutigliano (<https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php>), selezionando "Tassa di concorso", indicando i dati del concorso e del partecipante:

- a. codice del concorso: **2.C.AMM.2022**;
- b. codice fiscale;
- c. nome;
- d. cognome;
- e. mail;

Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso. La tassa di concorso non è rimborsabile.

L'allegato in questione è obbligatorio ed il mancato inserimento dello stesso non consente di proseguire nell'inoltro della candidatura. **Il candidato deve allegare la contabile definitiva e non la disposizione di bonifico o la prenotazione di bonifico.** Il candidato è tenuto ad accertare il buon esito della condizione sopra ai fini dell'ammissione alla procedura.

2. Copia del congedo per volontari delle FF.AA. (eventuale, se il concorrente è in possesso dei requisiti per la riserva).

3. Alla domanda dovranno, altresì, essere allegati al ricorrere dei relativi presupposti di cui alle precedenti lett. m) ed n) per la concessione di misure dispensative o compensative, di ausili e/o tempi aggiuntivi:

- certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010;
- dichiarazione di cui alla L. 104/1992, resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

Il candidato potrà decidere di allegare già in occasione di presentazione della domanda, la documentazione attestante il possesso ai sensi dell'art. 5 comma 4 DPR 487/94 dei titoli di preferenza dichiarati, diversamente si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 8.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dal presente bando.

Si procederà all'immediata esclusione delle/i candidate/i nei casi di cui all'art. 7 del presente bando.

Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, anche se successiva alla formazione della graduatoria e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato. L'accertamento dell'assenza dei requisiti, che avevano determinato la collocazione del candidato in graduatoria, non inficia la validità della stessa.

e) AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta, da presentare unitamente alla domanda, dovrà essere costituita da file di formato pdf, jpg o jpeg da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on-line. È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF, JPG, JPEG) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini od altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema. Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

ART. 4 - PROGRAMMA DEL CONCORSO

La presente procedura concorsuale mira ad accertare le competenze del personale che sarà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo cat. C1 – CCNL Comparto Funzioni Locali- che sarà adibito all'espletamento delle attività amministrative nell'ambito dei servizi comunali.

Il concorso è articolato in una prova scritta e in una prova orale, secondo il Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali approvato con D.G.C. n. 127/2021 e ss.mm.ii.. Le valutazioni delle prove avverranno ad opera di apposita Commissione esaminatrice.

In sede di concorso, verranno accertate le conoscenze tecniche nelle sottoelencate materie oggetto d'esame.

Materie d'esame

- a) Diritto Costituzionale;
- b) Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di Procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della Privacy;
- c) Ordinamento degli Enti Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.lgs. n. 267/2000);
- d) Ordinamento contabile, finanziario e tributario degli enti locali;
- e) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii e C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali);
- f) Normativa in materia di amministrazione digitale (D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i);
- g) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);
- h) Normativa sulla trasparenza e anticorruzione e adempimenti conseguenti (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii);
- i) Normativa in materia di affidamento dei lavori, servizi e forniture: Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- j) Reati contro la P.A.;

a) PROVA SCRITTA

La prova scritta può essere pratica o teorico-pratica.

Si intende:

- per prova scritta pratica, quella che sollecita soluzioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche;
- per prova scritta teorico-pratica, quella che, oltre a richiedere al candidato la conoscenza di nozioni teoriche, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche;

Non è consentito l'utilizzo di codici delle leggi, testi normativi e testi di qualunque altro tipo.

I contenuti della prova scritta sono stabiliti dalla Commissione di concorso immediatamente prima dell'inizio della prova stessa.

La prova scritta, si intenderà superata se il candidato conseguirà una valutazione di almeno 21/30 che consentirà l'ammissione alla successiva prova d'esame.

La durata della prova è stabilita dalla Commissione, nel rispetto di quanto previsto dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" adottato e pubblicato dal DFP il 15 aprile 2021 e dal "Regolamento delle discipline dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", approvato con D.G.C. n. 127/2021.

b) PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare che verterà sulle materie d'esame e sull'accertamento delle competenze richieste dal profilo professionale comprese le capacità attitudinali, incluse quelle relazionali e comportamentali, di risoluzione di problemi e di orientamento al risultato. La verifica di tali attitudini potrà essere effettuata avvalendosi anche di consulenti professionali esperti quali membri effettivi od aggregati alla Commissione.

Nel corso della prova orale si procederà ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese che potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione. I suddetti accertamenti precedono l'esame della conoscenza delle materie oggetto di concorso previste dal bando e, in caso di esito negativo (non idoneità), il candidato non sarà ammesso alla fase successiva della prova orale.

La prova orale è strutturata in:

- a) una verifica dell'idoneità nella capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet);
- b) una verifica dell'idoneità nella lingua inglese da accertarsi mediante colloquio, lettura e traduzione testi;
- c) un colloquio, come dettagliatamente riportato sopra– max 30,00 punti.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito almeno l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche sia nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando. Tali criteri saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione alla pagina del concorso prima della prova.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della SOLA prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle quattro settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

Lo spostamento della data della prova di cui ai precedenti capoversi non trova applicazione per lo svolgimento della prova scritta.

La prova orale si terrà anche in più giornate se necessario in ragione del numero dei candidati che hanno superato la prova scritta.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

c) STRUMENTAZIONE RICHIESTA IN CASO DI PROVE DA REMOTO

Nell'ipotesi che l'ente intenda svolgere le prove di esame, compresa l'eventuale preselezione in modalità telematica, il concorrente deve dichiarare nella domanda:

- di disporre di un adeguato collegamento internet (vedasi "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" allegate al presente bando);
- di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet. Il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova;
- di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'ente.

In caso di indisponibilità di quanto indicato al comma 2, il concorrente deve dichiarare l'impegno ad acquisire la strumentazione richiesta prima dello svolgimento della prova, pena l'esclusione dalla partecipazione alla stessa e dalla graduatoria finale

In particolare, il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.

Le modalità operative, in caso di eventuale svolgimento delle prove da remoto, saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché la pubblicità delle prove orali.

ART. 5 – PROVA PRESELETTIVA

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore o pari a 30.

La convocazione alla eventuale prova preselettiva, che potrà essere espletata in più turni, sarà comunicata con le modalità previste dall'art. 7 del presente Bando. L'avviso è pubblicato almeno venti giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenere la prova, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica ad ogni effetto di legge. Sono ammessi con riserva alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini.

Nel caso si proceda all'espletamento della prova preselettiva, l'attività relativa all'ammissione dei candidati, viene effettuata solamente per coloro che hanno superato la prova preselettiva e, dunque, successivamente allo svolgimento della stessa.

La preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla predefinita sulle materie d'esame. Alla successiva prova d'esame (scritta) saranno ammessi a partecipare i primi 30 (trenta) classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al trentesimo posto. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. Tale graduatoria sarà pubblicata con le modalità previste dall'art. 7 del presente Bando.

A norma dell'articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

ART. 6 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

Complessivamente è attribuibile un punteggio massimo di 60 punti così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova ed essere ammessi alla successiva prova orale è di 21/30.
- 30 punti per la prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30 e l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento ed alla determinazione del calendario dei lavori, la Commissione esaminatrice provvede a specificare i criteri per la valutazione delle prove, sia di quella scritta che di quella orale.

Coloro che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o, comunque, non direttamente imputabili all'aspirante.

ART. 7 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura concorsuale, nonché il calendario delle prove, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Rutigliano, alla pagina <https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php>, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione I livello "Bandi di concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Il candidato potrà visualizzare tali pubblicazioni anche accedendo al portale "Autorizzo.com".

Le date di tutte le prove d'esame ed i relativi luoghi di svolgimento possono anche essere fissati in un'unica comunicazione. Anche in tal caso sono rispettati i termini di preavviso di 20 giorni.

Le prove non potranno aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Tutti i candidati potranno essere identificati anche mediante codice domanda.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà (oltre alla pubblicazione dell'esito della prova scritta sul sito, sezione "Amministrazione Trasparente") data comunicazione alla PEC indicata nella domanda di partecipazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

I candidati esclusi per difetto dei requisiti prescritti, riceveranno - mediante PEC- apposita comunicazione contenente le motivazioni dell'esclusione.

ART.8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, unica per le prove di concorso e per l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di legge, con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, da adottare successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà costituita da un Presidente e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso, in applicazione di quanto previsto dal "Regolamento delle discipline dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", approvato con delibera G.C. n. 127/2021. Alla Commissione saranno aggregati, per la prova orale, membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua inglese. Con il medesimo provvedimento il Responsabile dell'Ufficio Personale procede, inoltre, alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di morte, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata

impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. A tal fine trova applicazione l'art. 57, comma 5, punto 1, lett. a, del D.lgs. n. 165/2001. La composizione della Commissione rimane inalterata durante lo svolgimento del concorso, fatti salvi i casi di incompatibilità od impedimenti sopravvenuti. La seduta di insediamento della Commissione è convocata dal Presidente entro il termine massimo di 30 giorni dalla nomina.

Coloro che sono stati condannati per reati contro la pubblica amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato, «non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi». Ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 487/1994, prima dell'inizio delle prove di concorso, i componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità con i concorrenti di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c..

ART. 9 – RISERVE, PREFERENZE ED APPROVAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria verrà formata sulla base del punteggio conseguito alla prova scritta e alla prova orale, secondo i criteri stabiliti dal “Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali” approvato con D.G.C. n. 127/2021. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Ultimata la valutazione delle prove d'esame, la Commissione forma una graduatoria unica di merito, che rimette al Responsabile dell'Ufficio Personale.

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. n. 487/1994, art. 5, così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 e, in caso di parità, la preferenza di cui all'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina, per cumulo di frazioni, la riserva di n. 1 (uno) posto a favore dei volontari delle FF.AA..

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, è attribuito al concorrente senza riserva utilmente collocato o collocata in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

I titoli di preferenza e le riserve operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati. La mancata produzione nel termine all'Amministrazione da parte del candidato della documentazione richiesta attestante e comprovante i titoli/riserve, comporterà la non valutazione di medesimi.

La graduatoria conserva la validità, per la durata stabilita dalla normativa nel tempo vigente, dal momento della sua approvazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nella categoria (anche a tempo determinato), fatta eccezione per i posti istituiti e trasformati successivamente all'indizione del presente bando. La graduatoria potrà essere, ad insindacabile decisione dell'Amministrazione comunale, concessa ad altri Enti.

ART. 10 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine previsto dal bando.

La verifica delle dichiarazioni rese nonché del possesso dei requisiti sarà effettuata all'esito delle prove e prima di procedere all'approvazione della graduatoria provvisoria rimessa dalla Commissione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio.

Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Non è sanabile e, pertanto, comporta l'automatica esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda nel termine richiesto (es. mancato pagamento tassa concorso, mancanza degli allegati richiesti ecc..), che costituisce rinuncia implicita alla procedura selettiva;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 3.

ART. 11 - ASSUNZIONE

Il Responsabile del Personale adotta il provvedimento di assunzione secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti al termine del concorso stesso, tenendo conto delle precedenze e preferenze previste dalla legge.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a stipulare il contratto individuale e ad assumere servizio entro un termine prefissato, previo accertamento del possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 e sono assunti in prova nella categoria e profilo professionale per il quale risultino vincitori.

La durata del periodo di prova è quella fissata nel CCNL.

I vincitori devono presentare i documenti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, che l'Amministrazione non riesca ad acquisire d'ufficio e, pertanto, richieda agli stessi, nel termine stabilito dall'Ente.

Nel caso in cui il candidato non assuma servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, decadrà

Ai sensi del comma 5-septies della L. n. 114/2014, "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."

ART. 12 - INFORMATIVA PRIVACY REGOLAMENTO 679/2016/UE INFORMATIVA INTERESSATI

Il Comune di Rutigliano (BA), titolare del trattamento, assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli uffici comunali e trattati nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa in materia di protezione dei Dati Personali applicabile (in particolare il Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR" e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), esclusivamente per l'assolvimento delle attività e degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia, in esecuzione di misure contrattuali o pre-contrattuali e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (anche in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione) e saranno trattati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il Comune di Rutigliano mette a disposizione una informativa sul trattamento dei dati estesa attraverso il proprio sito web istituzionale (sezione "Privacy") e una specifica informativa sul trattamento dei dati relativa al presente procedimento.

Fatto comunque salvo il diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii., le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico- economica del candidato. Al termine della procedura, i dati saranno conservati nell'archivio dell'Ente (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ente (E-mail: protocollo@comune.rutigliano.ba.it, PEC: protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it) o del suo Responsabile della Protezione dei Dati (dpo@comune.rutigliano.ba.it).

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il concorrente dichiara di aver preso visione delle informative complete sul trattamento dei dati (come da modello allegato al presente Avviso pubblico).

Responsabile del presente procedimento è il Dott. Pasqualicchio Donato, Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Rutigliano.

Copia integrale dell'avviso e il fac-simile di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Rutigliano: www.comune.rutigliano.ba.it.

Per informazioni e comunicazioni è possibile rivolgersi a:

Servizio Personale del Comune di Rutigliano, tel. 080/4763706, mail: contratti@comune.rutigliano.ba.it; personale@comune.rutigliano.ba.it

ART. 13 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e al "Regolamento delle discipline dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", approvato con D.G.C. n. 127/2021.

L'Amministrazione Comunale di Rutigliano si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente bando, con provvedimento motivato, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

I candidati partecipano alla selezione di cui al presente bando con spese a loro totale carico e fino al momento dell'assunzione agli stessi non è riconosciuto nessun diritto.

Sono sempre riservate al Comune le seguenti facoltà di:

- a) annullare e/o revocare e/o sospendere la selezione a suo insindacabile giudizio e senza rivalsa alcuna a nessun titolo o ragione;
- b) prorogare i termini di scadenza previsti nel presente bando e/o riaprirli, se scaduti;
- c) non procedere all'assunzione del selezionato finale senza che quest'ultimo abbia nulla da eccepire o pretendere dal Comune per nessuna ragione o titolo.

Rutigliano lì, 20_12_2022

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Dott. Donato Pasqualicchio