



COMUNE DI LUCERA

PROVINCIA DI FOGGIA

Servizio Personale

(Pubblicazione Albo pretorio R.G. n. 2705 dal 16/11/2023 al 01/12/2023)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI N. 3 (TRE) UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA INQUADRARE NELLA AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL PRIMO SETTORE

VISTI:

- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo” e, in particolare, l’articolo 3;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, 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”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 rubricato *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 09 maggio 1994 n.487”*, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il *“Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”*;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”* e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;

- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114, e in particolare l’articolo 25, comma 9, che aggiunge il comma 2-bis all’articolo 20 della predetta legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e, in particolare, l’articolo 24 e l’articolo 62 che sostituisce l’articolo 52 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “*Codice dell’ordinamento militare*”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il idecreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- il decreto legislativo 11 aprile 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*”;
- il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 16/10/2023, relativa all’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, con riferimento alla sottosezione 3.03 riguardante la “*Programmazione triennale del fabbisogno del personale*” nella quale è stata specificamente prevista la copertura di n. 3 (tre) posti di Funzionario Tecnico, inquadrati nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, da reclutare a mezzo di procedura concorsuale;

CONSIDERATO:

- che, sulla base del citato documento di pianificazione, è stata esercitata la facoltà di non procedere con la mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell’art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n.165/2001;
- che con nota prot.n. 37964 del 24.08.2023 è stata avviata la procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, per i posti vacante in oggetto, con esito negativo;

RICHIAMATO il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 14/11/2023, dichiarata immediata eseguibile ai sensi di legge ed entrato in vigore dal giorno della sua pubblicazione sull'albo Pretorio;

VISTA la Determinazione R.G. n. 1300 del 16.11.2023 – n. 226 del 1° Settore, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso per soli esami;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami per il reclutamento di numero **3 (tre) unità** di personale a tempo indeterminato e pieno, da inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex posizione economica D1) secondo il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, nel profilo professionale di **Specialista in attività tecniche**.

Non si applica la riserva di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, risultando coperta la quota di riserva predetta, ferma restando la verifica della copertura della predetta quota d'obbligo all'atto dell'assunzione a valere sugli idonei.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lettera a) e dell'art. 678, comma 9 del. D.Lgs. 15-3-2010 n. 66 e ss.mm.ii., non si determina alcuna riserva di posti a favore dei volontari delle FF.AA in ferma breve e ferma prefissata AA e degli Ufficiali di complemento in ferma biennale. Con il presente concorso si determina, comunque, una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. e degli Ufficiali di complemento pari a 0,90% che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei casi in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei, anche ai sensi dell'art. 12, commi 3 lettera b) e 4 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale in premessa richiamato.

Ai sensi dell'art. 1, co. 9-bis del Decreto-Legge 22 aprile 2023, n. 44, conv. in Legge 21 giugno 2023 n. 74, non si determina alcuna riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Con il presente concorso si determina, comunque, una frazione di riserva di posto pari allo 0,45%, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei casi in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei, anche ai sensi dell'art. 12, commi 3 lettera c) e 4 del suddetto Regolamento comunale;

Ai sensi della Legge 125/1991 e del D.Lgs. 196/2000 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.57 del D. Lgs.165/2001.

Equilibrio di genere

Nel Comune di Lucera, la rappresentatività dei generi inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, al 31.12.2022, è la seguente: 47,62 % donne e 52,38 % uomini. Dato che il differenziale tra i generi (4,76 %) è inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, così come novellato dal D.P.R. n. 82/2023.

La figura professionale sarà assunta previo rispetto di tutte le disposizioni dettate in materia di assunzioni e dei vincoli in materia di spese di personale di tempo in tempo vigenti.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 *septies*, del Decreto Legge 24.06.2014, n. 90, introdotto dall'art.14 bis del Decreto Legge 28.01.2019, convertito con modifiche dalla Legge 28.03.2019 n. 26 secondo cui “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”.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

ARTICOLO 1 – POSTO MESSO A CONCORSO

1. Il profilo professionale di “Specialista in attività tecniche” richiede le competenze proprie dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria all’allegato A del CCNL 16/11/2022, che si riporta di seguito:

“Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative”

2. In particolare, si richiede il possesso delle **conoscenze/competenze generali e specialistiche** definite in coerenza con la declaratoria professionale, come di seguito meglio dettagliata e che vengono riportate dopo i contenuti della medesima:

“Dipendente che svolge attività prevalentemente tecniche, oltre che amministrative e contabili connesse al Servizio di appartenenza.

Nel rispetto e nei limiti delle direttive dirigenziali, coordina e gestisce in autonomia processi completi gestionali, amministrativi e di staff, sia interni che esterni all’ente coordinando il personale assegnato e tutti gli aspetti tecnici, amministrativi, giuridici e contabili, garantendo livelli adeguati di qualità del servizio erogato. Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti. Può acquisire la responsabilità di procedimenti o macro-procedimenti all’interno del Servizio di appartenenza, con eventuale attribuzione di ulteriori competenze delegate dal dirigente nel rispetto del CCNL comparto Funzioni Locali.

In via meramente esemplificativa e nel rispetto delle direttive dirigenziali:

- gestisce attività di studio, ricerca, analisi, elaborazione e progettazione; gestisce le attività di competenza dalla fase istruttoria alla predisposizione di decisioni e atti finali; partecipa alla programmazione e progettazione di opere pubbliche, coordinando il personale e tutti gli aspetti amministrativi e tecnici, garantendo livelli adeguati di qualità del servizio ed efficienza complessiva, coordina e gestisce con autonomia (ferme restando le direttive dirigenziali) processi completi nei seguenti campi di attività: lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, espropri, catasto, edilizia privata, edilizia residenziale pubblica e economica popolare, urbanistica e gestione del territorio, gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, impiantistica, patrimonio immobiliare e mobiliare registrato, viabilità, circolazione e servizi connessi, illuminazione pubblica e servizi connessi, servizi cimiteriali, servizi ambientali, ecologia, rifiuti, paesaggio, parchi, boschi e verde, agricoltura, sviluppo economico, commercio, attività produttive e sportello unico, servizio idrico integrato, protezione civile; gestione di sistemi di controllo relativi alla programmazione e verifica dei risultati. Garantisce un continuo adattamento dei processi gestiti ai cambiamenti organizzativi, indirizza, sovrintende e controlla il personale assegnato dal dirigente, verificandone comportamenti ed attività alla luce degli obiettivi assegnati; pianifica le attività di propria competenza ed ha responsabilità di progetto e/o di unità organizzativa; svolge attività di contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi rientranti nel campo delle attività sopra descritte; partecipa alla programmazione delle attività e alla predisposizione degli atti inerenti il Servizio ove assegnato, predisposizione del bilancio di previsione relativo alle medesime; svolge attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio ed alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro; garantisce la gestione e l’elaborazione di dati e/o informazioni relativamente alle procedure ed ai processi di competenza;

garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza, il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore e la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente”.

COMPETENZE

a) **Conoscenze teoriche:** conoscenze generali e specialistiche **nelle seguenti materie:** progettazione tecnica, competenze e normativa in materia ambientale, pianificazione territoriale, diritto urbanistico, topografia, cartografia, espropriazioni, edilizia, tecnica delle costruzioni ed uso di materiali di vario tipo, attività produttive, programmazione e controllo e sistemi di gestione e valutazione, conoscenza modelli di analisi per scelte pubbliche, ordinamento amministrativo e contabile degli enti pubblici, contabilità armonizzata, codice dei contratti e conoscenza della normativa in materia di appalti di lavori e acquisti di beni e servizi e relative Linee Guida ANAC, normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei mobili (D.Lgs. n. 81/2008), Codice dei beni culturali e del paesaggio, conoscenza delle principali procedure informatiche applicative richieste da specifiche attività, conoscenza dei sistemi informatici di disegno e rappresentazione grafica, conoscenze generali della normativa statale e contrattuale in materia di pubblico impiego, delle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, legislazione in materia di trattamento dei dati, elementi di diritto privato, costituzionale, penale, codice dell'amministrazione digitale, conoscenza della lingua inglese

b1) capacità tecniche: grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento, capacità di utilizzare i principali supporti specialistici hardware e software grafica, capacità di utilizzare i principali pacchetti applicativi di office-automation di uso comune e applicativi specifici (es. AUTOCAD, BIM, GIS), capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecnica, conoscenza delle tecniche specifiche del lavoro, capacità di svolgere attività di studio e ricerca, capacità di creare programmi di lavoro e progetti, capacità formative e di trasferimento delle conoscenze e capacità tecniche a colleghi e collaboratori.

b2) conoscenze organizzative, conoscenza dei processi e delle procedure di lavoro dell'unità organizzativa e dell'area di riferimento, conoscenza dei principali processi e procedure settoriali e intersettoriali;

c) Competenze trasversali, richiesti ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, nello specifico:

- capacità di agire in autonomia ed auto-attivarsi in risposta a situazioni critiche, al fine di garantire il conseguimento di un risultato previsto;
- capacità di gestire un insieme di persone e processi, ponendo attenzione alla pianificazione e all'organizzazione delle attività, al coordinamento e allo sviluppo dei collaboratori.

ARTICOLO 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio.

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o essere un loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; i cittadini stranieri di Paesi terzi senza cittadinanza di uno Stato membro, devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana e nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento

- relativo al proprio status; i cittadini dell'Unione Europea devono peraltro godere dei diritti civili e politici ed essere iscritti nelle liste elettorali degli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174);
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 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) Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni:
- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - coloro che siano stati 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 della vigente normativa di legge e/o contrattuale;
 - coloro che siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - coloro che abbiano riportato condanne penali 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 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. (*L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato*).
- e) Per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;

Requisiti specifici:

1. Possesso essere in possesso del seguente titolo di studio :

Laurea Triennale (D.M. n. 509/1999) o di Primo Livello (D.M. n. 270/2004) nella classe:

- 4 - Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile;
- 7 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale;
- 8 - Ingegneria Civile e Ambientale;
- L-17 - Scienze dell'Architettura;
- L-23 - Scienze e Tecniche dell'Edilizia;
- L-21 - Scienze della Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
- L-7 - Ingegneria Civile e Ambientale;

Oppure

Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 (vecchio ordinamento) in:

- Architettura;
- Ingegneria Civile;
- Ingegneria Edile;
- Ingegneria Edile - Architettura;
- Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
- Pianificazione territoriale e urbanistica;
- Politica del territorio;
- Urbanistica;

Oppure

Laurea Magistrale (LM - DM 270/04), o Laurea Specialistica (LS - DM 509/99), equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o equipollente per legge.

Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. come di seguito precisato:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento e allegare la documentazione nella sezione “Allegati”.
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione “Allegati”. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

2. Abilitazione all'esercizio della Professione;

3. Idoneità psico-fisica per le funzioni afferenti al profilo professionale ricercato; (I candidati risultati vincitori saranno sottoposti alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle suddette funzioni).

4. conoscenza della lingua inglese, conoscenza e uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'articolo 15 (Norme di salvaguardia) del presente bando.

ART. 3 - INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante è quello previsto per Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D1) del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, 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 4 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

Il bando integrale è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito web istituzionale dell'Amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” e sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica attraverso il “Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo portale all'indirizzo web sopraindicato.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione (senza ulteriori comunicazioni al candidato), domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “*Riepilogo Domanda*” selezionando il tasto “*Annulla invio domanda*” entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le

modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto “*Invia domanda*”, presente nella Sezione “*Verifica e Invio*”.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”.

Eventuali informazioni, riguardanti il presente concorso ovvero assistenza di tipo informatico alla procedura di presentazione della domanda, possono essere inviate all'indirizzo email del Comune di Lucera: personale@comune.lucera.fg.it

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di **euro 10,00 (dieci euro)**, entro il termine di scadenza del Bando, sulla base delle indicazioni riportate sulla piattaforma inPA.

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

ARTICOLO 5 – DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b. il luogo e la data di nascita e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- c. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo e-mail ordinario e obbligatoriamente un indirizzo di posta certificata (PEC) personale univocamente riconducibile al candidato unitamente a un recapito telefonico, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- d. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 UÈ per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui al comma 1 lettera a) dell'articolo 2;
- e. di godere dei diritti civili e politici;
- f. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g. 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 assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h. il possesso del titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato; 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 secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione);

- i. il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione (relativa al titolo di studio conseguito), con indicazione della data di conseguimento dell'abilitazione;
- j. 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 novembre 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;
- k. il possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio di merito, specificando la categoria tra quelle indicate all'art. 10 del presente Bando (la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione);
- l. di essere in possesso di competenze informatiche e digitali;
- m. di essere a conoscenza della lingua inglese;
- n. la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- o. il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni afferenti al profilo professionale ricercato;
- p. l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando, comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.
- q. (eventuale) Nella domanda, il candidato portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, dovrà fare esplicita richiesta e specificare gli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (ASL o equivalente struttura pubblica)
- r. (La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. L'eventuale assunzione è, comunque, subordinata all'accertamento della capacità lavorativa con riferimento al posto da ricoprire.
- s. (eventuale) Nella domanda, il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), dovrà fare esplicita richiesta di sostituire la prova scritta 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 in funzione della propria necessità, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (ASL o equivalente struttura pubblica).

(La concessione della misura dispensativa e/o l'assegnazione degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto.

Si precisa che la mancata indicazione nella domanda della misura dispensativa per disturbi specifici di apprendimento esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.

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, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 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 veritieri, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Il Comune potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Pertanto, la mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- *(qualora si trovino nella relativa condizione)* apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire della misura dispensativa, dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.

Art. 6 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI - MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Scaduto il termine fissato dal bando, il Servizio Personale esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.
2. Tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione, con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. Come già riportato anche nel precedente articolo, l'Ente conserva comunque la facoltà di accettare in ogni momento della procedura, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre, con provvedimento motivato, la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
3. La pubblicazione sul Portale Reclutamento inPA, e sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” dell'elenco degli ammessi a sostenere le prove concorsuali vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Non saranno effettuate comunicazioni individuali in caso di esclusione né convocazioni individuali a mezzo posta.

4. Nel caso in cui il/i candidato/i interessato/i dal provvedimento di esclusione, abbiano provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione al riguardo di un ricorso ai sensi di legge, se antecedentemente all'effettuazione delle prove, il Servizio Personale valuta se ammetterlo alle prove suddette con riserva. In tal caso, dopo la conclusione delle prove, il candidato verrà collocato nella graduatoria finale fino alla pronuncia della sentenza; se la sentenza avrà un esito negativo il candidato decadra automaticamente da tutti i diritti acquisiti durante il concorso.
5. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione, con la precisazione che determinano l'esclusione dalla procedura selettiva, costituendo irregolarità non sanabili:
 - ✓ La mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
 - ✓ il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - ✓ la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - ✓ la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 4;
6. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla regolarizzazione delle istanze assegnando un termine perentorio di **4 giorni** (anche non lavorativi) decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione.
La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.
7. La mancata presentazione alle prove d'esame a qualunque causa dovuta, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora che saranno indicati, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale.

ARTICOLO 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Il Servizio Personale nomina una commissione esaminatrice, sulla base dei criteri previsti dal D.Lgs. n. 165/2001, dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, così come novellato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 e dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dai sopra richiamati atti normativi. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali.
2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.
3. Si rinvia alle previsioni specifiche del richiamato Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale per quanto riguarda i compensi, dovuti anche nel caso in cui la Commissione sia composta da personale, in tutto o in parte, interno all'Ente.

ARTICOLO 8 – PROCEDURA CONCORSUALE – DIARIO DELLE PROVE

La presente procedura concorsuale sarà articolata secondo le modalità di seguito indicate:

DUE PROVE SCRITTE

la **prima prova scritta** costituita dalla somministrazione di quesiti a risposta multipla, la **seconda prova scritta** costituita da quesiti a risposta sintetica, che si svolgeranno secondo le modalità di cui all'art. 9;

Si precisa che la correzione della seconda prova viene effettuata nei confronti dei soli candidati che abbiano conseguito nella prima prova il punteggio minimo previsto nel bando per il raggiungimento dell'idoneità;

UNA PROVA ORALE secondo la disciplina dell'articolo 10 (Prova orale), riservata ai candidati che hanno superato ambedue le prove scritte.

La **prima prova scritta** e la **seconda prova scritta** si svolgeranno nella medesima giornata il giorno:

MARTEDÌ 12 DICEMBRE 2023 con convocazione candidati alle ore 14.30

la **prova orale** si svolgerà il giorno

VENERDÌ 22 DICEMBRE 2023 con convocazione candidati alle ore 9.30

La sede sarà oggetto di comunicazione a norma del presente bando e del richiamato regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi e del presente bando, cioè sarà pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del comune “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso” e sul portale Reclutamento inPA.

Eventuali differimenti di date (e di sede) saranno comunicati con le stesse modalità

Allo stesso modo saranno comunicate:

- comunicazioni sulle eventuali modifiche e su eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche da comunicare agli stessi;
- elenco dei candidati ammessi alle prove;
- elenco dei candidati risultati idonei con punteggio finale;
- graduatoria finale di merito.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Nessun'altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione.

I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame sono considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di caso fortuito o forza maggiore.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della

medesima giornata. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti. La mancata trasmissione entro 5 giorni dalla prima prova prevista tramite PEC accertante lo stato di gravidanza o di allattamento, esula il comune di Lucera da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi ottenuta dalla media delle votazioni conseguite nelle prove scritte ed il voto assegnato nella prova orale, come meglio riportato nell'art. 11 ci si rinvia.

Art. 9 – PROGRAMMA D'ESAME E SVOLGIMENTO PROVE SCRITTE

Le prove scritte sono due e si articoleranno come di seguito riportato:

la prima prova scritta consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla.

La prova sarà valutata in trentesimi (punteggio massimo 30/30).

Supereranno la prova i candidati che abbiano riportato nella presente prova una votazione di almeno 21/30 .

Detta prova scritta è volta ad accettare le conoscenze tecnico-specialistiche, nonché le competenze trasversali richieste dal profilo professionale proprio del posto messo a bando, così come riportate nell'art. 1 del presente bando (ai sensi dell'art. 35 quater comma 1 lettera a) del D.lgs n. 165/2001).

la seconda prova scritta consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica, che potrebbero richiedere l'elaborazione di schemi di atti, di lunghezza massima predeterminata, diretta ad accettare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate successivamente, oltre che il possesso delle competenze coerenti con il profilo professionale oggetto del bando.

In particolare, la valutazione della suddetta prova avverrà attraverso l'espressione di un voto unico basato sui criteri di seguito elencati:

- dimostrazione della conoscenza dei contenuti e completezza argomentazione;
- attinenza dello svolgimento relativamente a ciascun quesito;
- capacità logico-argomentativa e di rielaborazione dei contenuti;
- padronanza e correttezza dei mezzi espressivi (forma e sintassi) ;
- capacità critica;

fermo restando che viene demandata alla Commissione l'eventuale integrazione e specificazione dei suddetti criteri unitamente all'attribuzione dei relativi punteggi.

Fermo restando quanto previsto dal comma 1, il contenuto delle prove scritte verte su tutte o alcune delle seguenti **materie d'esame**:

- Normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al D.Lgs. 36/2023 e relative Linee Guida ANAC e decreti attuativi;
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei mobili (d.lgs. 81 /2008);

- Progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche, ivi comprese le infrastrutture a rete;
- Legislazione nazionale e regionale (Puglia) in materia ambientale;
- Normativa vigente in materia di urbanistica, paesaggistica (compreso beni culturali) ed edilizia nazionale e regionale, legislazione sul patrimonio e il demanio pubblico;
- Strumenti e tecniche di *project management e financing*;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Civile;
- Elementi di diritto penale con esclusivo riferimento ai reati contra la pubblica amministrazione;
- Responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale dei pubblici dipendenti;
- Elementi Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla L. n. 241/90 e ss.mm.ii. e al D.P.R. n. 445/2000;
- D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.); disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016), codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- Diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- Competenze trasversali indicate nell'art. 1.

Svolgimento delle prove scritte

Lo svolgimento delle prove scritte avviene con modalità digitale, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

Per lo svolgimento della prima prova scritta l'Amministrazione si avvale della collaborazione di ditta specializzata al fine della redazione e/o somministrazione, e/o correzione degli stessi.

La durata della prima prova scritta è stabilita dalla Commissione.

Al termine della prima prova scritta, la commissione esaminatrice, supportata dall'Azienda specializzata incaricata, acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali.

Subito dopo, hanno inizio le operazioni per l'avvio della seconda prova scritta, la cui durata è **stabilita dalla Commissione**.

Anche detta prova si svolge con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, che garantiscono che la correzione avvenga senza conoscere l'identità del candidato.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame testi, carta per scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni o delle altre previste la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso. Per tutte le disposizioni si rinvia alle previsioni di legge e di regolamenti nonché alle determinazioni della Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice, il segretario e il personale di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, durante lo svolgimento delle prove scritte almeno due di essi (di cui almeno un componente la commissione) devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione durante lo svolgimento delle prove scritte non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

I concorrenti devono rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nei commi precedenti, nonché quelle dettate dal bando di selezione e quelle stabilite dalla commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse è escluso dal concorso.

Si precisa che la correzione della seconda prova viene effettuata nei confronti dei soli candidati, la cui identità è anonima, che abbiano conseguito nella prima prova il punteggio minimo di 21/30 (previsto nel bando per il raggiungimento dell'idoneità).

Ultimate le operazioni di correzione della seconda prova scritta, la Commissione procede all'abbinamento del punteggio assegnato alla identità dei candidati e, subito dopo, alla formazione dell'elenco degli ammessi alla prova orale che viene reso disponibile mediante pubblicazione, **con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del comune “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso” e sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA.**

Resta fermo che eventuali indicazioni specifiche in ordine agli ambiti disciplinari delle materie, le modalità e il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati, oltre che dei criteri di valutazione delle prove e di attribuzione dei punteggi, sono fissate dalla commissione esaminatrice, ad integrazione e/o specificazione delle previsioni del bando e comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” e sul portale Reclutamento inPA.

Candidati con disabilità accertata

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove è svolto attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto stabilito ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato inserimento della documentazione inerente gli ausili necessari esula il Comune di Lucera da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

ARTICOLO 10 – PROVA ORALE

La prova orale, secondo quanto stabilito nel diario delle prove di cui all'articolo 8 si svolgerà il giorno **VENERDÌ 22 dicembre 2023** con convocazione candidati alle **ore 9.30**, presso la sede municipale.

Eventuali differimenti di date (e di sede) saranno comunicati mediante pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del comune “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso” e sul portale Reclutamento inPA.

I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale il giorno delle prove scritte. L'elenco, formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta, viene pubblicato nelle modalità sopra descritte unitamente alla conferma o eventuale differimento del diario della prova orale. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta di cui all'articolo 8.

In particolare, la valutazione della suddetta prova sarà effettuata attraverso l'espressione di un voto unico basato sul grado di conoscenza delle materie oggetto del colloquio, sulla capacità espositiva e di argomentazione critica e di sintesi, da valutarsi nel loro complesso e da cui la Commissione possa trarre il convincimento sul grado di preparazione, maturità ed attitudine allo svolgimento delle attività proprie del profilo professionale da ricoprire, fermo restando che compete alla stessa Commissione l'eventuale integrazione e specificazione dei suddetti criteri unitamente all'attribuzione dei relativi punteggi.

In sede di prova orale si procede, altresì, all'accertamento:

- a) della conoscenza della lingua inglese, attraverso una conversazione e/o lettura e traduzione di testi in lingua inglese;
- b) della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e delle competenze digitali, che accerti un adeguato livello di conoscenza, attraverso prova tecnico-pratica e/o verifica applicativa.

La valutazione delle conoscenze e competenze di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine gli eventuali membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

Si rinvia all'art. 33 riguarda del "Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale" rubricato "*Svolgimento delle prove orali*" ed alle determinazioni della Commissione per quanto riguarda le indicazioni di dettaglio in merito al svolgimento della suddetta prova, fermo restando che le domande, predeterminate dalla Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, devono essere tali da assoggettare i candidati a prove che, pur nel variare delle domande, richiedono a tutti i concorrenti un livello uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

La commissione esaminatrice si riserva di pubblicare sul sito internet del comune "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" e sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA le suddette indicazioni di dettaglio sulla prova orale.

Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di **30 punti** e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

L'identificazione dei candidati ammessi alla prova orale viene effettuata dalla Commissione, anche per mezzo di personale di supporto prima dell'inizio della stessa, in base ad un documento valido esibito dal candidato.

La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione del medesimo, il quale verrà allontanato allorché si ricada nelle fasi procedurali della "valutazione della prova orale" per ogni singolo candidato.

Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendole un voto registrato in apposito elenco nel quale, a fianco del nome e cognome del concorrente, è riportata la votazione attribuita.

L'elenco viene firmato da tutti i componenti della Commissione e allegato al verbale. Un estratto di tale elenco, costituito dai soli candidati che abbiano conseguito il punteggio di **almeno 21/30**, viene pubblicato al termine di ogni seduta o, comunque nel primo giorno utile, sul sito istituzionale dell'Amministrazione (sottosezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso") e sul portale Reclutamento inPA.

Qualora la prova orale, in ragione dell'elevato numero dei candidati ammessi, si articoli su più giorni, la Commissione può, a suo insindacabile giudizio, giustificare la mancata presentazione di un candidato ed ammetterlo in una delle successive giornate di prova orale, purché l'assenza derivante da caso fortuito o forza maggiore sia tempestivamente comunicata e debitamente documentata prima dell'inizio della prova orale.

I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per la prova orale, sono considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di caso fortuito o forza maggiore, salvo quanto sopra riportato.

ARTICOLO 11 – FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA – APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Ultimate le procedure selettive, la Commissione formula la graduatoria provvisoria di merito, nella quale i concorrenti saranno posti in ordine decrescente, sulla base della valutazione complessiva, espressa in **sessantesimi**, ottenuta **dalla somma della media** delle votazioni conseguite nelle due prove scritte (minimo **21/30**) ed il voto assegnato nella prova orale (minimo **21/30**).

Detto ordine viene formato con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 così come novellato dal D.P.R. n. 82/2023 e dalle altre disposizioni di legge applicabili, come di seguito riportato:

- 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 socio-sanitari 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'Ente, 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 raffermata;
- 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 16-octies, comma 1-quater, del decreto-legge n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 221/2012, come modificato dall'art. 50 del D.L n. 90/2014, convertito con modificazioni, dalla L.n. 114/2014;
- j) 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. 11; il i, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) l'avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 3, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) 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;
- m) minore età anagrafica.

L'appartenenza al genere meno rappresentato nel Comune di Lucera nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione non costituisce titolo di preferenza ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, così come novellato dal D.P.R. n. 82/2023, in quanto il differenziale tra i generi risulta inferiore al 30%.

Si ribadisce che **i titoli di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.**

Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali “non dichiarazioni od omissioni” costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

Dopo il perfezionamento della graduatoria provvisoria, di cui viene redatto un apposito verbale, la Commissione a mezzo del Segretario trasmette la graduatoria ed il verbale al Servizio Personale.

Il Servizio Personale verifica la correttezza e la legittimità delle operazioni concorsuali; qualora vengano rilevate irregolarità che discendono dal conteggio, trascrizione, oppure da altro errore materiale, si procede alla correzione degli stessi ed alla rettifica della graduatoria con apposito provvedimento.

Nel caso in cui, invece, dal controllo emergano gravi irregolarità che attengono a violazioni di legge o di norme contenute nel bando, o nel presente Regolamento, i verbali e la graduatoria vengono rinviati alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati. La Commissione procede ad un riesame degli atti in relazione alle irregolarità segnalate, assume le decisioni conseguenti, provvedendo a modificare gli atti oppure a confermarli motivatamente, e li trasmette poi definitivamente al Servizio personale.

L'amministrazione pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire idonea documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza già dichiarati ed indicati nella domanda. Tale documentazione, tuttavia, non deve essere prodotta e non può essere richiesta in ogni caso in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Il Servizio Personale procede quindi, previo esame della documentazione attestante il possesso dei titoli preferenziali, anche acquisita d'ufficio, alla predisposizione della graduatoria di merito finale con osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui al già citato art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come novellato.

Detta graduatoria dei candidati, formata in ordine decrescente in ragione del voto totale conseguito e, in caso di parità, degli eventuali titoli di preferenza, riporta il codice ID univoco (attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento) dei candidati che abbiano conseguito l'idoneità (cioè il punteggio minimo in tutte le prove) unitamente alle generalità ed al voto assegnato. La graduatoria medesima, quindi, viene approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale e detta approvazione è immediatamente efficace; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e viene pubblicata, con valore di notifica per tutti gli interessati, sul sito istituzionale dell'Amministrazione (sezione “Amministrazione trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”) e sul portale Reclutamento inPA, con la precisazione che per gli idonei non vincitori sarà pubblicato il codice ID univoco e la votazione complessiva, omettendo di pubblicarne le generalità e che da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

Sono dichiarati **vincitori**, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Sono considerati **idonei**, invece, i candidati non risultati vincitori ma collocati nella graduatoria, avendo conseguito l'idoneità.

La graduatoria di merito rimane efficace per un periodo di **due anni**, salvo eventuali proroghe stabilite dalla legge, dalla data di approvazione, ed è utilizzabile per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito e per l'eventuale scorrimento nei limiti stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori, o gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati dall'amministrazione ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva.
2. Per i cittadini di stati terzi, è obbligatoria la presentazione prima dell'assunzione dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, ferma restante la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
3. I candidati vincitori del concorso sono invitati tramite apposita comunicazione personale a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro per la copertura della posizione di cui risultano vincitori; il contratto di lavoro è sottoscritto per l'Amministrazione dal Dirigente del Servizio Personale. In merito, occorre precisare che l'assunzione in servizio dovrà avere decorrenza non successiva al 31.12.2023, in quanto le assunzioni di questo Ente sono soggette all'autorizzazione annuale della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali del Ministero dell'Interno (COSFEL), fatte salve proroghe stabilite dalla legge.
4. I candidati vincitori devono far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio stabilito, gli eventuali documenti previsti per legge ed indicati nella comunicazione di cui al comma precedente.
5. La stipulazione del contratto di lavoro avviene in applicazione delle disposizioni normative e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore ed è subordinata:
 - a) alla verifica della regolarità dei documenti presentati in precedenza e delle dichiarazioni rese sotto la propria responsabilità;
 - b) all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.
6. Nel caso in cui il vincitore del concorso, in assenza di giustificato motivo, non si presenti e non stipuli il contratto individuale di lavoro, o non faccia pervenire la documentazione richiesta, oppure non assuma il servizio nel termine concesso dall'Amministrazione, egli è considerato rinunciatario e decade non solo dall'assunzione ma anche dalla graduatoria. Si precisa che detta disposizione vale anche nei confronti degli idonei (non vincitori) nei soli casi in cui lo scorrimento sia attivato dal Comune di Lucera.
7. In caso di urgenza, l'Amministrazione può richiedere al candidato di assumere servizio prima del termine indicato; nel caso in cui il candidato inoltri la richiesta, per gravi e fondati motivi, al candidato vengono garantiti i termini fissati nella comunicazione personale di cui al primo comma, fermo restando quanto riportato nel precedente comma 3 in ordine alla necessità di dare corso all'assunzione entro la fine della corrente annualità.
8. In caso di rinuncia all'assunzione o di dimissioni del dipendente, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria nel rispetto della normativa vigente in materia di scorrimento delle graduatorie concorsuali.
9. L'assunzione dei candidati risultanti vincitori o dei successivi idonei è soggetta all'espletamento di un periodo di prova ai sensi e per effetti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente.
10. I vincitori del concorso o gli idonei sono sottoposti ad un periodo di prova anche nel caso in cui sia stato favorevolmente superato in precedenza presso altre amministrazioni.
11. Il periodo di prova è valutato dal Dirigente cui il dipendente risulta funzionalmente assegnato.
12. Qualora il nuovo assunto non superi il periodo di prova la risoluzione del contratto è disposta con determinazione motivata del Dirigente del Servizio Personale.
13. Si rinvia alle previsioni del “Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale”, oltre che alle disposizioni normative ed al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di comparto in vigore per quanto

concerne i contenuti del contratto di lavoro e l'indicazione della sede/Ufficio di prima assegnazione.

ARTICOLO 13 – ACCESSO AGLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. L'esercizio del diritto di accesso agli atti del concorso è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, in conformità a quanto stabilito dalla legge n. 241/90 e dal regolamento di attuazione D.P.R. 27/06/1992, n. 352 e successive modifiche ed integrazioni.
3. L'accesso agli atti è condizionato alla richiesta di accesso promossa da parte dell'interessato con le modalità previste dal Regolamento sul diritto d'accesso.
4. L'accesso è consentito a tutti gli atti della procedura concorsuale e l'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dai regolamenti; la tutela della riservatezza dell'autore dell'elaborato oggetto della richiesta non può giustificare il diniego da parte dell'Amministrazione.
5. Il diritto d'accesso può essere esercitato mediante la visione, l'acquisizione di informazioni, oppure l'estrazione di copie, previo il rimborso dei costi di riproduzione e di segreteria, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di differire l'accesso agli atti sino al termine delle procedure concorsuali e all'approvazione della graduatoria finale, ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente, salvo esigenze di tutela giurisdizionale
7. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato **mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA**.
8. Il Responsabile del Procedimento in materia di accesso è il Funzionario del Servizio Personale del Comune di Lucera **-dott. Francesco Antonio Grasso**.

ARTICOLO 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio risorse umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. 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.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lucera. Il responsabile delegato dal titolare per il trattamento è il Dirigente *ad interim* del Settore I. Incaricati del trattamento sono le

persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Gli elenchi degli ammessi e la graduatoria finale di merito sono diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito *web* istituzionale del Comune ed il portale Reclutamento inPA, utilizzato per la registrazione delle candidature.
8. 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 15 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Bando è fatto rinvio al Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale e, per quanto in esso non disciplinato, alla normativa vigente e al DPR n°487/1994, così come in ultimo novellato dal DPR n°82/2023 e alle determinazioni che saranno assunte dalla *nominanda* Commissione Esaminatrice.
2. Il Comune si riserva di esercitare la facoltà di proroga, riapertura, modifica, rettifica, correzione o revoca del presente bando, ai sensi degli artt. 14 e 15 del suddetto Regolamento comunale.
3. Il Comune si riserva, altresì, il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura di concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.
4. La successiva entrata in vigore di nuove leggi e regolamenti statali e/o regionali, modificatrici di disposizioni regolanti questa materia, comporta l'adeguamento automatico delle norme del richiamato Regolamento solo se in contrasto con le norme stesse.
5. La procedura di concorso pubblico si concluderà entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.
6. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
7. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
8. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Copia del presente Bando di concorso è disponibile sull'Albo pretorio informatico, sul sito web istituzionale dell'Amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” e sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

Ai sensi dell'art.5 della Legge 7.8.1990 n. 241 e ss. mm. ed ii. il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Francesco Antonio Grasso, Funzionario del Servizio Personale del Comune di Lucera mail, che può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.lucera.fg.it.

Lucera, 16/11/2023

IL DIRIGENTE *AD INTERIM* DEL 1° SETTORE

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Gianluigi Caso