

COMUNE DI POLIGNANO A MARE

SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI N° 1 CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO AL PROFILO PROFESSIONALE INIZIALE DI

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PART TIME AL 50% - CAT. D – posizione economica D1

In esecuzione del Progetto per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro, approvato dalla Regione Puglia e di cui il Comune di Polignano a Mare ha preso contezza giusta nota prot. AOO_060/0011895 del 07/11/2011 ed acclarata al prot. gen. di questo Ente n. 42434 del 07/12/2018

Vista la determinazione dirigenziale n. 01100/2018 del 09/12/2018.

L'effettiva copertura dei posti a tempo indeterminato a seguito della presente selezione è subordinata ai vincoli legislativi vigenti in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato e, in particolare, all'esito negativo della procedura attivata dall'Ente e in fase di decorso dei termini, per i fini di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (ricollocazione del personale in disponibilità).

si rende noto

È indetta selezione pubblica per soli esami per il conferimento di n. 1 contratti di formazione e lavoro al profilo professionale/posizione di lavoro di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” part time al 50% - Cat. D – posizione economica.**

Il Comune di Polignano a Mare, ha assolto gli obblighi relativi alle assunzioni dei disabili e categorie protette in altri profili professionali.

Il Comune di Polignano a mare non si avvale della facoltà di limitare nel bando di concorso il numero degli eventuali idonei in misura non superiore al 20% dei posti messi a concorso, come previsto dall'art. 35 comma 3 del D.L. vo 165/2001.

Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro (C.F.L.):

- C.F.L. mirato all'acquisizione di professionalità intermedia ed agevolare l'inserimento professionale
- Durata: max 24 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: 130 ore di cui 65 retribuite e 65 non retribuite
- Orario settimanale di lavoro: 18 ore compresa formazione

Contenuti del profilo professionale/posizione di lavoro di Istruttore Direttivo Amministrativo

Possiede elevate conoscenze polispecialistiche con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività istruttoria sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione

e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Cura i rapporti con i cittadini fornendo supporto ed informazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Importo annuale del trattamento economico iniziale lordo: Euro 11.990,03 come determinato dal CCNL 2016-2018 vigente.

Saranno inoltre corrisposti eventuale assegno per il nucleo familiare, tredicesima mensilità, altre indennità contrattuali, trattamento accessorio, se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali.

La nomina a tempo indeterminato, nei confronti degli idonei, al termine dell'anno formativo, verrà disposta nel profilo di Istruttore Direttivo Cat. D Pos. Economica D/1.

REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

I candidati, per essere ammessi al Concorso, devono autocertificare di essere disoccupati o di essere occupati a titolo precario.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione (con o senza riserva di legge) devono essere posseduti, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione ad eccezione del requisito dell'età.

1. Età compresa tra 18 (avvenuto compimento) e 32 anni non compiuti (pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni) alla data di scadenza del bando.

2. Diploma di Laurea Magistrale e/o specialistica in "Giurisprudenza" o in "Scienza dell'Amministrazione" o in "Scienze Politiche" o in "Economia e Commercio" o in "Sociologia" o "Scienze politiche e dell'amministrazione".

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti, dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, e posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

3. Cittadinanza italiana – o in possesso della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea; - o familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; - o in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

-avere adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di laurea straniera, possesso del Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa)

4. Iscrizione nelle liste elettorali

5. Posizione regolare nei confronti della leva per gli obbligati ai sensi di legge

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

1) abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione

2) siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art.55 quater del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni

3) siano stati licenziati dal Comune di Polignano a Mare, per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni, e coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare

Inoltre non possono partecipare alla selezione coloro che:

1. abbiano subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o siano stati sottoposti a misura di prevenzione

2. siano stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati

3. non abbiano il pieno godimento dei diritti civili e politici

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere:

- redatta su carta semplice

- indirizzata al Comune di Polignano – Area I

- firmata personalmente dal candidato (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione della firma). Si ricorda che **la mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato, o firmata digitalmente.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e della sanzione prevista dall'art. 55 quater comma 1 lett. d) del D.L.vo 165/2001 (...si applica la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:...falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurarsi del rapporto di lavoro) ed in relazione a quanto indicato nei requisiti generali e specifici di ammissione alla presente selezione:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, (se non di nazionalità italiana, e se in possesso di titolo di studio acquisito all'estero, il candidato dovrà dichiarare lo Stato di nascita e l'adeguata conoscenza, da parte sua, della lingua italiana, allegando Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa);

- b) residenza e recapito presso cui indirizzare le comunicazioni, se diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica e numero telefonico/cellulare
- c) il codice fiscale
- d) il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione:

- dell'Università degli Studi che lo ha rilasciato

- dell'anno accademico in cui è stato conseguito

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve allegare la dichiarazione di equiparazione del titolo di studio posseduto ai titoli italiani secondo le disposizioni di legge vigenti, o copia della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, per consentire all'Amministrazione e alla Commissione giudicatrice di valutare l'ammissibilità del candidato. Oppure dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via pec;

- e) il possesso della cittadinanza:

-italiana;

- o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);

-o di Stati non appartenenti agli Stati Europei, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;

- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime
- g) lo stato di disoccupazione e/o di assunzione precaria (fornendo indicazioni precise per consentire di operare il relativo controllo, come gli estratti conto previdenziali anche in gestione separata);
- h) il godimento dei diritti civili e politici (anche negli stati di appartenenza o provenienza, se cittadini di altri stati)
- i) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico. In caso contrario, andranno indicati gli eventuali procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne subite, anche nei casi in cui sia concessa la non menzione nei certificati del casellario giudiziale ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione o eventuale archiviazione del procedimento;
- j) di non essere stato destituito/a oppure dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni
- k) di non essere stato/a licenziato/a dal Comune di Polignano a mare per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni e di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- l) di non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

- m) di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione
- n) di avere preso visione dei requisiti fisico-funzionali ordinari per il pubblico impiego previsti dalla Disciplina vigente per gli accessi agli impieghi nel Comune di Polignano a Mare e di essere a conoscenza che il loro possesso verrà accertato prima della sottoscrizione ed immissione in servizio e **che le spese per l'effettuazione degli esami clinici saranno a proprio carico.**
(in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso);
- o) la posizione nei confronti della leva per gli obbligati ai sensi di legge
- p) di non essere stato/a espulso/a dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati
- q) eventuali titoli che diano diritto a preferenze nella graduatoria di merito
- r) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del R.G.P.D. 2016/679 per l'espletamento della procedura di selezione e per l'eventuale assunzione. Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Polignano a mare ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento assunzionale attivato;
- s) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Ogni variazione di indirizzo deve essere tempestivamente comunicata per iscritto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti, oltre alla documentazione richiesta dalla stessa, dovranno anche allegare la ricevuta del versamento di:

Euro 10,00 per tassa di concorso che può essere effettuato:

all'Ufficio Postale tramite **bollettino di c/c postale n. 18324707** intestato a Comune di Polignano a mare - Servizio Tesoreria. Nel bollettino deve essere chiaramente indicata la causale del versamento "Cognome Nome - Selezione C.F.L. Istruttore di Direttivo Amministrativo"

tramite **bonifico sul conto corrente bancario intestato a Comune di Polignano a mare** - Servizio Tesoreria c/o Banca Popolare di Bari - Italia - **IBAN: IT 92 S054 2404 2970 0000 0000 376** - indicando nella causale: "Cognome Nome - Selezione C.F.L. Istruttore di Direttivo Amministrativo"

pagamento digitale tramite piattaforma PAGOPA del Comune di Polignano a Mare previa registrazione al link: <https://polignanoamare.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

La suddetta tassa non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione Comunale.

Se prima dell'inizio della prima prova e comunque entro la data limite indicata dall'ufficio istruttorio, non risulterà sanata l'eventuale assenza del versamento omesso, con la consegna al competente ufficio della ricevuta in originale dell'attestazione del versamento della tassa di concorso, la circostanza rientrerà tra i vizi insanabili, con contestuale esclusione del candidato. È onere del candidato produrre l'originale della predetta ricevuta.

La domanda e le previste dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà possono essere presentate, con uno dei sistemi previsti dall'art. 38 del DPR 445 del 28.12.2000, integrato, per gli invii per via telematica, con l'art. 65 del D.L. vo n. 82 del 7 marzo 2005

La domanda e le previste dichiarazioni devono essere indirizzate al Comune di Polignano a Mare, e può essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

□ a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico dalle ore 9,00 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì – Viale delle Rimembranze, 21 - 70044 Polignano a Mare. In questo caso la sottoscrizione, ai sensi dell'art. 38 comma 2 del DPR 445/2000, può essere effettuata dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. Se la domanda è presentata da persona diversa dal candidato dovrà essere sempre allegata anche la fotocopia di un documento valido di identità del candidato.

□ con raccomandata A.R. all' indirizzo sopra precisato, sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore;

□ tramite invio telematico, purché con modalità conformi a quanto previsto dall'art. 20 e 65 del D.L.vo 82 del 7 marzo 2005, nelle forme A tal fine **in formato e-mail sono ammesse solo domande provenienti da caselle di posta certificata**, ed inviate alla posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Polignano a mare, inviando la documentazione scansionata in formato pdf, all'indirizzo PEC comune.polignano@anutel.it

La domanda e le dichiarazioni, sono valide se sottoscritte mediante una delle forme di cui all'art. 20 del D.L.vo 82/2005 (firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o avanzata o avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'art. 71 dello stesso decreto legislativo); **o se l'istante e dichiarante le sottoscrive e le invia unitamente ad una copia del documento di identità**; o se l'istante o dichiarante le trasmette, anche non sottoscritte, dal proprio domicilio digitale avente le caratteristiche di cui al punto c-bis del comma 1 del citato art. 65 del D.L.vo 82/2005. Nel caso in cui l'invio avvenga da altro domicilio digitale, è sempre necessario allegare alla domanda e alle dichiarazioni copia del documento di identità non autenticato.

La domanda di partecipazione qualora consegnata, inviata o trasmessa, con un metodo che ne preveda la sottoscrizione, essendo vizio non sanabile, comporta l'immediata esclusione.

La sottoscrizione, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione delle sole dichiarazioni (quando non escluso dalla legge), purché siano consegnate, inviate o trasmesse in allegato al documento di riconoscimento, è vizio sanabile.

La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo.

L'assenza dell'allegazione della copia del documento di riconoscimento, alla domanda, laddove necessaria, non consentendo l'esatta individuazione della volontà del supposto dichiarante, costituiscono vizio insanabile ed esclusione automatica dalla procedura.

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, consegnata a mano, ovvero tramite posta certificata PEC, ovvero a mezzo posta raccomandata secondo le modalità sopraindicate deve pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del Bando di Concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Speciale – Concorsi ed Esami;

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande pervenute oltre il termine prescritto, o consegnate a mano in uffici diversi da quelli indicati nel bando. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale o disservizi degli altri sistemi di trasmissione non imputabili direttamente all'amministrazione comunale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione procede all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. È ammesso il soccorso istruttorio, ad eccezione di

specifiche esclusioni riportate nel bando, per cui eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini indicati, comporta l'esclusione dalla selezione.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione per procedere, successivamente, alla verifica dei requisiti.

È facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento, anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel bando.

L'Amministrazione, valutando il numero dei concorrenti ammessi, deciderà per motivi organizzativi, l'affidamento di parte delle prove l'esame a società esterne specializzate, aventi i requisiti generali e di moralità adeguati, secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia di affidamento i servizi.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E PROVE D'ESAME

Le prove saranno espletate da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due esperti). Ogni componente avrà a disposizione per ciascuna prova un massimo di punti 10.

Le prove d'esame si articolano in:

1) **PROVA SCRITTA**: consistente in domande a risposta chiusa e/o aperta ovvero quiz a risposta multipla sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo

La prova scritta si intende superata con la votazione minima di 21/30.

Sulla base della votazione della prova scritta verrà formulata una graduatoria in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito da ciascun candidato e la Commissione procederà alla valutazione dei test solo per i primi 120 candidati e per quelli collocati in graduatoria a parità nell'ultimo punteggio utile.

I candidati potranno verificare il superamento della prova scritta, la posizione in graduatoria e l'ammissione al colloquio individuale consultando una pagina web riservata il cui indirizzo verrà comunicato ai concorrenti all'atto della prova scritta.

I candidati dovranno presentare il proprio **curriculum professionale** in formato europeo nelle modalità che verranno comunicate durante la prova scritta.

Per tutto quanto non previsto dalla presente "lex specialis" circa le modalità di espletamento delle prove scritte si rinvia a quanto previsto dagli artt. 24, 25, 26, 27, 28 della Disciplina di accesso agli impieghi del Comune di Polignano a Mare.

2) **PROVA ORALE** sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto civile,
- Nozioni di diritto penale in materia di reati contro la P.A.,
- Scienza delle finanze,
- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali, e sull'ordinamento dello Stato Civile.
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;

- Legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Statuto del Comune di Polignano a Mare,
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
- Accertamento conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese) a scelta del candidato e dalla capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata se il candidato otterrà il punteggio minimo di 21/30;

Alle prove i candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, muniti di valido documento di riconoscimento.

Per tutto quanto non previsto dalla presente lex specialis circa le modalità di espletamento delle prove orali si rinvia a quanto previsto dall'artt. 29 della Disciplina di accesso agli impieghi del Comune di Polignano a Mare.

CALENDARIO DELLE PROVE

I candidati a cui non sia stata espressamente comunicata l'esclusione dalla partecipazione al presente provvedimento, **si riterranno convocati a sostenere la prova scritta e i test psico-attitudinali.**

Dato il presunto rilevante numero dei partecipanti la prova si potrà svolgere su più sedi e sarà pertanto cura dei candidati accertarsi dell'ora e del luogo di svolgimento della prova consultando il sito internet del Comune di Polignano a mare: <https://www.comune.polignanoamare.ba.it/>.

I candidati devono ritenersi convocati salvo diversa comunicazione sul sito istituzionale. L'indicazione della data della prova sopra indicata, nonché le eventuali modifiche comunicate sul sito istituzionale dell'Ente, hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di riconoscimento.

Non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicato, saranno dichiarati rinunciatari alla selezione.

L'ammissione ai colloqui individuali, la data, l'ora e la sede di svolgimento degli stessi sarà confermata su una pagina web del sito istituzionale del Comune di Polignano a Mare.

CHI SI PRESENTERA' ALLE PROVE PRIVO DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO NON VERRA' AMMESSO ALLA PROVA

FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria della selezione, espressa in sessantesimi, verrà redatta sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale e verrà approvata con provvedimento dirigenziale pubblicato all'Albo Pretorio online : <https://www.comune.polignanoamare.ba.it/web/guest/albo-pretorio> , nella sezione “nuovo albo” – “pubblicità legale” – “bando di concorso”.

A parità di merito verranno applicati, in base alle dichiarazioni sottoscritte dai candidati all'atto della presentazione della domanda, i titoli di preferenza e di precedenza previsti dall'art. 31 comma 6 della “Disciplina degli accessi agli impieghi del Comune di Polignano a Mare, approvata con delibera di G.C. 278 del 31.12.2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato tali dichiarazioni, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazioni false su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già

avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

L'Amministrazione procederà alla nomina del vincitore sulla base della graduatoria di e della preferenza in caso di parità di punteggio.

La graduatoria della selezione è immediatamente efficace e rimane valida per 3 anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo eventuali ulteriori periodi previsti in forza di nuove previsioni legislative e verrà utilizzata, oltre che per i contratti relativi al progetto approvato dalla Regione Puglia Lavoro con proprio provvedimento, per ulteriori assunzioni con contratti di formazione e lavoro per il medesimo profilo professionale, previa approvazione del relativo progetto.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dal presente bando e in rapporto alle disposizioni di legge in materia assunzionali riguardanti gli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Con i candidati vincitori verrà stipulato apposito Contratto di Formazione e Lavoro della durata di 24 mesi al profilo professionale e posizione di lavoro di "Istruttore direttivo Amministrativo" cat. D – posizione economica D1 con periodo di prova pari a 1 mese di prestazione effettiva (art.3 CCNL comparto Funzioni Locali 14/09/2000). Durante il periodo di assunzione verrà effettuato un percorso formativo come indicato nel paragrafo "Formazione".

La graduatoria degli idonei verrà utilizzata anche per la stipula di eventuali contratti a tempo determinato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36 del d.lgs 165/2001 e dalle norme di cui al d.lgs 81/2015 o di nuove leggi integrative e sostitutive di queste, vigenti tempo per tempo. L'accettazione o non accettazione da parte del candidato non comporterà alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto di formazione e lavoro, qualora se ne creino le condizioni giuridiche.

FORMAZIONE – PROVA PRATICO-TEORICA FINALE

La Formazione di minimo 130 ore, di cui 65 obbligatorie ma non retribuibili si sensi dell'art. 3 comma 9 del CCNL 14.9.2000 sono articolate in moduli, di norma, di tre ore settimanali, per gli operatori assunti con contratto di formazione e lavoro verrà effettuato presso la sala consiliare del Comune di Polignano a Mare e prevede una frequenza obbligatoria ad almeno il 70% del monte ore di ciascun modulo e si articola in una prova finale, a cui sono ammessi solo coloro che hanno completato l'esperienza di C.F.L., sia relativa alle ore di formazione, che al periodo di formazione, con le eccezioni di cui all'art. 3 comma 14 del CCNL 14.9.2000.

Il superamento positivo del periodo di formazione verterà su quanto segue:

Valutazione complessiva del livello di maturità professionale di ciascun Istruttore direttivo amministrativo effettuata sui contenuti di lavoro appresi e sull'atteggiamento sviluppato ed espresso nel ruolo di Istruttore direttivo amministrativo in rapporto alle diverse situazioni, espletabile anche attraverso colloquio (previa redazione da parte del Dirigente dell'Area I di dettagliata relazione a esperienza formativa conclusa, sui risultati e sulla professionalità espressi nell'anno formativo e di lavoro). Si considererà positiva una valutazione rilasciata dall'organismo di formazione, pari o superiore a sei su un massimo di dieci.

Il superamento positivo della valutazione dà luogo ad un "attestato di acquisita qualificazione professionale" rilasciato dall'organismo di formazione presieduto dal Dirigente dell'Area I - "Economico Finanziario, Gestione delle Risorse Umane, Innovazione tecnologica". L'organismo di formazione è costituito da tutti i docenti nominati e che hanno effettuato il corso. Nel caso di mancato superamento della prova d'esame al termine del corso di formazione, l'operatore interessato potrà sostenere una seconda volta l'esame, in una successiva sessione e comunque entro la scadenza dell'anno di formazione - lavoro.

Il contratto dei candidati che hanno superato la prova relativa alla formazione ed in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando **potrà essere trasformato a tempo indeterminato** previo colloquio professionalizzante sulle materie della formazione teorica e sull'attività lavorativa svolta dal candidato, da parte di apposita

commissione d'esame, di norma composta dagli stessi componenti della Commissione giudicatrice prima descritta, a cui saranno destinati quindici punti massimi.

Sarà effettuato inoltre, contestualmente al colloquio, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel, Internet) (art. 37 d.lgs 165/2001) con valutazione massima di 2 punti e della lingua inglese, con valutazione massima di 3 punti, (lettura e traduzione di un testo), anche previa integrazione della commissione di esperti informatici e linguistici.

La sommatoria dei punteggi conseguiti dal superamento positivo della valutazione della formazione, del colloquio professionalizzante e dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese, espresso in trentesimi, purché ogni singola prova raggiunga almeno i seguenti singoli punteggi, nell'ordine: 6 (sei), 8 (otto), 1(uno) 2(due), produce la graduatoria finale per la trasformazione dei contratti di formazione lavoro in contratti a tempo indeterminato, con applicazione delle riserve e precedenza.

Nel caso in cui non siano presenti nella graduatoria di merito candidati aventi diritto alla riserva per volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché per volontari in servizio permanente, per ufficiali di complemento in ferma biennale e per ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, il posto riservato sarà comunque ricoperto nell'ordine dagli idonei della graduatoria finale.

Qualora in graduatoria di merito si collocasse un solo candidato avente diritto alla riserva, la sua assunzione precederà ogni altra mentre la rimanente assunzione avverrà mediante scorrimento della graduatoria finale, cominciando dal primo in graduatoria.

Nel caso in cui siano presenti nella graduatoria di merito candidati aventi diritto alla riserva per volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché per volontari in servizio permanente, per ufficiali di complemento in ferma biennale e per ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta in numero superiore a uno, l'assunzione del riservatario avverrà individuando chi tra loro si colloca prima in graduatoria finale. La rimanente assunzione avverrà per scorrimento della stessa, cominciando dal primo in graduatoria.

A parità di punteggio dei riservatari si applicheranno le norme sulla preferenza per individuare chi di loro abbia diritto alla riserva.

La graduatoria finale sarà approvata, su proposta della Commissione giudicatrice, con determinazione del Dirigente dell'Area I, al termine dei lavori dopo la consegna del materiale relativo al concorso da parte della Commissione e sarà stilata in base ai punteggi conseguiti e ai criteri di preferenza. Dopo avere applicato l'eventuale riserva, si applicano i criteri di preferenza, previsti dal DPR 487/1994 e indicati in calce al Bando di concorso, nei casi di parità di merito. Qualora non ricorressero queste condizioni sarà preferito il concorrente più giovane di età.

Al dipendente non verrà accordato nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità in altro Ente prima di 5 anni dalla data di inizio del servizio a tempo indeterminato.

Qualora, anche dopo la conclusione del periodo di prova, al concorrente assunto a tempo indeterminato, non venga attribuita da parte dell'autorità competente la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, essendo tale qualifica condizione essenziale per la prestazione del servizio armato, si determinerà la risoluzione del rapporto di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, i cui contenuti hanno valore di *lex specialis* per la presente procedura, valgono le norme stabilite dalle leggi e dalla “*Disciplina degli accessi agli impieghi del Comune di Polignano a Mare*”

Qualora vi siano particolari esigenze di pubblico interesse o sopraggiungano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, è riconosciuta al Dirigente dell’area, mediante provvedimento motivato di modificare, prorogare, riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente bando di selezione.

Le prove della selezione non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose, ai sensi della normativa vigente.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Per informazioni, copia del bando e schema di domanda i candidati potranno rivolgersi all’Ufficio Personale del Comune di Polignano a mare, Viale delle Rimembranze, 21– Tel. 0804252340, oltre a poterne estrarne copia sul sito istituzionale del Comune.

INFORMATIVA resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679

Si informa che:

a) il titolare del trattamento è il Comune di Polignano a mare. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Raffaele Nicola Vitto, dirigente dell’Area I Gestione delle Risorse umane, con sede in Polignano a mare, Viale delle Rimembranze 21 (nicovitto@pec.comune.polignanoamare.ba.it, telefono 080 425 2329) è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell’Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all’indirizzo di posta elettronica comune.polignano@anutel.it;

c) i dati personali, dei quali l’Ente entra in possesso, sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell’instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti, compreso lo svolgimento di attività, e potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili, per ottenere finanziamenti/cofinanziamenti/contributi da soggetti pubblici/fondazioni, per partecipare a bandi/candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici;

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti

e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l’instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l’espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale

I candidati potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;

di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L.241/90 e successive modificazioni.

Il Responsabile del procedimento di ammissione è il dott. Nicola Raffaele Vitto e gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di approvazione del progetto da parte della competente struttura della regione Puglia.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

IL DIRIGENTE DELL'AREA I
Dott. Raffaele Nicola Vitto