



CITTA' DI MARTINA FRANCA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO "BIBLIOTECARIO" CAT.D POSIZIONE ECONOMICA D/1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Visto il piano del fabbisogno approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n.255 del 13.6.2019;

Visto il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario n.9 del 10.01.2019;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Personale dell'Area non Dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 "testo unico sull'Ordinamento degli Enti Locali"

Visto il D.Lgs n.165/2001 e successive modificazioni;

Vista la Legge n.241 del 7.8.1990 concernente le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487;

Vista la legge n. 68 del 12.3.1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;

Vista la Legge 23 agosto 1988, n.370 recante "Esenzione dell'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le Amministrazioni Pubbliche;

Visto il D.Lgs n.196 del 30.6.2003 e s.m.i "codice in materia di protezione dei dati personali" - GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione Dati, in vigore in tutta l'Unione Europea dal 25 maggio 2018) e normative di recepimento.

Vista la Legge 10 aprile 1991, n.125 che garantisce le pari opportunità;

Visto il D.Lgs n.150 del 27.10.2009 e Dlgs 74/2017 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" s.m.i.;

Visto il D.Lgs 33/2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto il Decreto Sindacale n.16 del 4.8.2017 di conferma del Decreto del Commissario Straordinario n. 3 del 18.01.2017 di attribuzione dell'incarico dirigenziale del II Settore – Servizio Personale e Organizzazione; e visto, per la competenza, l'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. N. 267 del 18/08/2000;

Considerato che la legge n.56/2019 c.d. "legge concretezza dispone all'art.3 comma 8 che: *al fine al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del Dlgs 165/2001, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del medesimo decreto legislativo;*

Visto che non opera la riserva per il personale interno dipendente del Comune e che si è ottemperato agli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione, di cui all'art. 34 bis del D.L. 30.03.2001, n. 165 con nota prot.42976 del 12.7.2019 con esito negativo;

Considerato che, ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D.lgs n.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.758 del 08/11/2019 Rg.n 3573;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n.1 Istruttore Direttivo Bibliotecario cat.D posizione economica D/1.

Al posto comporta il trattamento economico in vigore alla data di pubblicazione del presente bando come previsto dal CCNL del Comparto Regioni – Autonomie locali dell'area personale non dirigente ed il salario accessorio come previsto dal contratto decentrato integrativo in vigore, oltre alla tredicesima mensilità e all'assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto. Tutti gli emolumenti sono soggetti a ritenute erariali, previdenziali ed assicurative a norma di legge.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Dlgs n.198/2006.

La procedura è indetta nel rispetto delle disposizioni in materia di collocamento dei disabili di cui alla legge n.68/1999 le cui quote di riserva risultano già rispettate dall'Amministrazione comunale.

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione. Non si procederà all'assunzione qualora i vincoli di finanza pubblica e le limitazioni in materia di assunzione non lo consentono.

ART.1- Requisiti di ammissione al Concorso

I candidati dell'uno e dell'altro sesso ai fini dell'ammissione al concorso in argomento **devono possedere alla data di scadenza dei termini del presente bando quindi entro le ore 24.00 del 20.01.2020** pena l'esclusione, i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51 Cost – Legge 379/2000 e similari) Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 61;
2. età non inferiore agli anni diciotto;
3. essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - possesso del diploma di laurea triennale ai sensi del nuovo ordinamento, oppure laurea specialistica oppure laurea magistrale conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario D.M. 270/04 oppure diploma di laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, in lettere o conservazione beni culturali o lingua e letteratura italiana o storia e conservazione dei beni culturali, archivistica e librerie o equipollenti;
4. Essere in regola con gli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

7. non aver riportato condanna, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt.444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art.15, comma 1 lett. a), b), c), d), e) ed f) delle legge n.55/90 modificata ed integrata dall'art.1 comma 1 della legge n.16/92.Tale disposizione non si applica laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
8. di aver/non aver riportato altra condanna definitiva per reati non colposi;
9. non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ed inoltre non essere dipendenti dello stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
10. idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione, prima dell'assunzione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente, a visita medica di controllo;
11. conoscenza della lingua inglese e conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio, da comprovare con prova orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;
12. accettazione senza riserva alcuna di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, nonché delle disposizioni del regolamento comunale di organizzazione di uffici e servizi;

L'eventuale situazione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esenzione dall'espletamento della eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del presente bando, dovrà essere dichiarata nella domanda allegando certificazione medica rilasciata da struttura pubblica competente attestante quanto dichiarato.

I suddetti requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione del concorso o la cessazione del rapporto di lavoro.

Il candidato diversamente abile, dopo l'effettuazione della domanda di partecipazione al concorso, dovrà contattare l'Ufficio Personale e Organizzazione del Comune di Martina Franca per specificare l'ausilio se necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Detta situazione deve essere attestata tramite invio, allegata alla domanda di partecipazione, di certificazione medica rilasciata da struttura pubblica competente.

ART.2 – Domanda di Ammissione al Concorso.

Il concorso si svolgerà in due fasi: la Preselezione e le prove di esame.

1.Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi sia superiore/uguale a 30 gli stessi saranno sottoposti ad una prova preselettiva su tutte le materie previste dal presente bando.

Per partecipare alla selezione i candidati, pena l'esclusione, entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla gazzetta ufficiale IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami, ovvero **entro le ore 24.00 del giorno 20.01.2020** dovranno:

• effettuare il versamento della tassa di concorso di importo pari a € 10,00, con l'indicazione della causale del versamento, **“Tassa concorso per n.1 posto di Istruttore Direttivo Bibliotecario cat.D posizione economica D/1”** tramite:

- sul c/c postale n° 12248746 intestato a Comune di Martina Franca - Tesoreria Comunale, la tassa suddetta non è rimborsabile;
- mediante versamento tramite bonifico bancario IBAN IT59U0526279748T20990001111 Banca Popolare Pugliese;

• eseguire e completare la procedura telematica di iscrizione, disponibile al seguente indirizzo <https://www.schemaprogetti.it/php/iscrizioni/index.php?ente=mf> entro i termini prima stabiliti, avendo cura di indicare, quale campo obbligatorio, la data in cui è stato effettuato il versamento della tassa di concorso e dove saranno presenti tutte le istruzioni.

Gli allegati da produrre dovranno essere contenuti in formato PDF. Lo spazio massimo disponibile per ciascun candidato è di 5 MB.

Non saranno, pertanto, presi in considerazione domande e allegati presentati direttamente a mano, spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmessi tramite PEC e comunque presentate con procedura diversa da quella telematica.

L'Amministrazione è in grado di verificare costantemente l'andamento della procedura.

La domanda di partecipazione, compilata online, dovrà essere stampata, firmata dal candidato e consegnata il giorno della preselezione o della prima prova scritta nel caso in cui il numero dei partecipanti sia inferiore/uguale e non avvenga la preselezione.

2. In caso contrario e cioè di numero inferiore a 30 (trenta) candidati, questo Ente provvederà a pubblicare avviso sul sito ufficiale del Comune nella sezione concorsi, nel quale oltre a comunicare che non avrà luogo la preselezione, conterrà l'elenco dei candidati ammessi alla selezione.

Nel caso, invece, in cui il numero delle domande pervenute nei termini per la preselezione di cui al capoverso precedente sia superiore/uguale a 30 candidati, si svolgeranno le prove preselettive e, a pena di esclusione, i candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per la preselezione che sarà comunicato tramite avviso sul sito web del Comune, nella sezione concorsi, almeno 20 giorni prima della prova, muniti della seguente documentazione:

a) domanda di iscrizione rilasciata dalla procedura telematica firmata e datata;

b) documento d'identità personale in corso di validità;

c) ricevuta originale dell'avvenuto versamento della tassa di concorso.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno avvalersi di alcun testo, libro, opera, testi di legge, né di apparecchiature telefoniche e/o informatiche a pena di esclusione dalla procedura.

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di n.30 quiz a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove orali, da completarsi in un tempo massimo di 45 minuti.

L'attribuzione del punteggio per la prova preselettiva sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti attraverso il seguente criterio:

- 1 punto (+ 1) per ogni risposta esatta;

- meno zero venticinque di punto (- 0,25) per ogni risposta errata;

- zero punti (0) per ogni risposta non data.

Tra i candidati che avranno totalizzato il miglior punteggio saranno ammessi alle ulteriori prove solo ed esclusivamente i candidati per un numero pari a 30 volte il numero del posto messo a concorso (n.30 concorrenti). In ogni caso non saranno ammessi i candidati che avranno conseguito un punteggio inferiore a 21/30 (punteggio minimo).

Verranno accettati, altresì, tutti gli altri concorrenti che avranno totalizzato lo stesso punteggio pari a quello totalizzato dal 30° concorrente ammesso.

Il candidato affetto da handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva come previsto dall'articolo 20, comma 2- bis della legge n.104/1992. Detta invalidità deve essere documentata tramite presentazione di idonea documentazione.

Il punteggio attribuito alla prova preselettiva non avrà alcun valore al fini della collocazione nella graduatoria finale dei candidati, rilevando esclusivamente agli effetti dell'ammissione alle prove successive.

Non si procederà allo scorrimento della graduatoria della prove preselettive suddetta, dei trenta candidati preselezionati ove per qualsiasi ragione uno o più dovessero essere esclusi, rinunciare o non partecipare al concorso.

3. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche nella home del sito web ufficiale del Comune e nella sezione concorsi. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione.

4. Nella domanda i candidati, servendosi dello schema previsto nel portale, dovranno dichiarare ed autocertificare sotto la propria responsabilità nelle forme previste dal DPR 445/2000, a pena di esclusione quanto segue:

- a. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio se diverso, codice fiscale;
- b. di voler partecipare alla selezione tramite pubblico concorso per l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Bibliotecario cat. D posizione economica D/1 a tempo pieno ed indeterminato;
- c. di possedere cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n.174 del 7.2.1994,
- d. di avere età non inferiore agli anni diciotto;
- e. di possedere i seguenti titoli di studio con specificazione dell'anno in cui è stato conseguito con indicazione della votazione conseguita nonché del luogo: diploma di laurea triennale ai sensi del nuovo ordinamento, oppure laurea specialistica oppure laurea magistrale conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario D.M. 270/04 oppure diploma di laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, in lettere o conservazione beni culturali o lingua e letteratura italiana o storia e conservazione dei beni culturali, archivistica e librerie o equipollenti;
- f. di essere in regola con gli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985
- g. di godere dei diritti civili e politici;
- h. di non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i. di non aver riportato condanna, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt.444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art.15, comma 1 lett. a), b), c), d), e) ed f) delle legge n.55/90 modificata ed integrata dall'art.1 comma 1 della legge n.16/92. Laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso, occorre fare espressa dichiarazione;
- j. di non aver riportato altra condanna definitiva per reati non colposi. Qualora il candidato avesse riportato una o più condanne per reati non colposi deve indicarlo nell'istanza; l'Amministrazione precedente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego in relazione al titolo di reato ed all'attualità degli effetti della condotta punita e/o della pena inflitta in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
- k. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ed inoltre non essere dipendenti dello stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- l. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le eventuali cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
- m. di possedere idoneità fisica e psichica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- n. il Comune italiano ovvero la sede amministrativa dello stato dell'Unione Europea di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- o. eventuali titoli di preferenza;
- p. conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio da comprovare con prova d'idoneità orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;
- q. il domicilio o recapito, se diverso dall'indirizzo di residenza, completo di codice di avviamento postale, al quale si desidera che vengano trasmesse le comunicazioni inerenti il

concorso, impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente;

- r. accettazione senza riserva alcuna di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, nonché delle disposizioni del regolamento comunale di organizzazione di uffici e servizi;
- s. Eventuale situazione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esenzione dall'espletamento della eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del presente bando, dovrà essere dichiarata nella domanda allegando certificazione medica rilasciata da struttura pubblica competente attestante quanto dichiarato.

Il candidato diversamente abile, nella domanda di partecipazione al concorso specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ed allega documentazione medica attestante la situazione.

5.L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda ai sensi dell'art.71 del succitato decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445.

Alla domanda devono essere allegati tramite procedura on line:

- a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità debitamente sottoscritto;
- b) copia bollettino o ricevuta del bonifico relativi alla tassa concorso;
- c) copia certificazione situazione handicap con invalidità uguale o superiore all'80% e copia certificazione medica attestante l'invalidità indispensabile per la richiesta dell'ausilio se necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- d) copie rese conformi ai sensi di legge di titoli e documenti espressamente indicati nel bando di concorso;
- e) copie rese conformi ai sensi di legge di titoli e documenti che ritenga utile presentare nel suo interesse;
- f) il curriculum formativo - professionale in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina;
- g) copie rese conformi ai sensi di legge di titoli e documenti di preferenza, precedenza;
- h) elenco descrittivo di ogni documento o titolo presentato, in carta semplice, debitamente sottoscritto dal candidato,

6.Non saranno ammesse le domande:

- **inviate oltre il termine sopra indicato;**
- **prive della fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;**
- **mancanti della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000;**
- **per non aver effettuato il pagamento della tassa di Selezione entro il predetto termine;**
- **dei candidati che non siano in possesso dei requisiti previsti dall'art.1 del presente avviso alla data di scadenza del bando.**

7. Il dirigente titolare della funzione di organizzazione e gestione delle risorse umane provvede preliminarmente alla verifica del rispetto dei termini di trasmissione o deposito delle istanze, successivamente all'eventuale preselezione, procede all'istruttoria di tutte le istanze formalmente regolari ai fini della loro ammissibilità.

Il presente bando non è emanato in applicazione delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12.3.1999 n.68, pertanto nessuna riserva di posti è prevista per eventuali candidati disabili. A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art.5 del DPR 9.5.1994 n.487 e s.m.i.

In caso di difformità del contenuto della domanda di partecipazione, dei documenti, titoli e dichiarazioni allegati rispetto a quanto indicato nel comma 4 del presente articolo, possono essere sanati i vizi relativi:

- a) alla incompleta dichiarazione sul possesso dei requisiti generali e speciali previsti nel bando;
- b) alla mancata indicazione delle condizioni relative:
- al possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - al Comune italiano ovvero alla sede amministrativa dello Stato dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
 - all'inesistenza di condanne penali o procedimenti penali a proprio carico ovvero le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali in corso nonché l'eventuale riabilitazione conseguita;
- c) alla mancata allegazione dei documenti indicati nel precedente comma 5 del presente articolo ad eccezione del documento d'identità che invece è richiesto a pena di ammissibilità.

In tali casi l'amministrazione procedente invita, per una sola volta, il candidato a sanare i vizi, assegnando un termine perentorio non superiore a cinque giorni liberi entro il quale il candidato deve provvedere a depositare presso l'Ufficio comunale del protocollo o trasmettere tramite PEC il plico contenente i nuovi documenti, titoli e dichiarazioni. Qualora il candidato non dovesse provvedere nei termini perentori ovvero in detti termini dovesse presentare nuovi documenti, titoli e dichiarazioni riportanti anche un solo vizio, la sua domanda sarà dichiarata definitivamente inammissibile.

Non potranno in ogni caso essere sanati i vizi derivanti dalla mancata osservanza delle disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 6 del presente articolo. La sussistenza di anche uno solo di tali vizi comporta la nullità della domanda di partecipazione e l'esclusione del candidato dal concorso.

L'amministrazione procedente può disporre l'ammissione con riserva di uno o più candidati, con provvedimento motivato, esclusivamente a tutela dell'interesse generale al corretto svolgimento della procedura concorsuale; la riserva deve essere sciolta entro il termine finale stabilito per lo svolgimento delle prove orali.

L'amministrazione medesima può, altresì ed in ogni momento, con provvedimento motivato disporre l'esclusione dal concorso di uno o più candidati per vizi di forma e/o di sostanza, siano essi originari che sopravvenuti, relativi alle prescrizioni di cui ai commi precedenti.

Il dirigente titolare della funzione di organizzazione e gestione delle risorse umane comunica ai candidati esclusi il contenuto dei provvedimenti emessi ai sensi del presente articolo.

ART.3 Commissione Giudicatrice.

La commissione Giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini del presente bando e prima della fase di preselezione con provvedimento del Dirigente del settore di appartenenza del posto messo a concorso secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale degli uffici e servizi.

La commissione esaminatrice delle prove sarà composta dal medesimo dirigente che ne assume la presidenza, da un esperto in materia di organizzazione e management pubblico e da altro esperto nelle materie caratterizzanti i posti messi a concorso. Gli esperti vengono individuati preferibilmente tra i funzionari delle amministrazioni pubbliche, con preferenza per quella procedente, quindi tra i docenti delle istituzioni scolastiche pubbliche ed eccezionalmente in altri ambiti anche privati. Il segretario della commissione viene individuato esclusivamente tra i dipendenti dell'ente procedente di categoria non inferiore alla C.

Terminate le operazioni di preselezione, il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione provvederà all'istruttoria delle domande pervenute nonché della documentazione allegata al fine di verificare l'ammissibilità degli stessi alle successive prove scritte ed orali.

ART.4 Prove d'esame.

Ogni candidato non può riportare un punteggio superiore a 30 punti per ciascuna tipologia di prove ovvero:

- Esame scritto: valutazione massima punti 30
- Prova pratica scritta: valutazione massima punti 30
- Titoli: valutazione massima punti 30

Esame orale d' idoneità della lingua inglese

Esame orale d' idoneità informatica

Esame orale: valutazione massima punti 30

La procedura concorsuale avverrà, oltre all' eventuale svolgimento della prova di preselezione in caso di un numero di candidati uguale - superiore a trenta, secondo la cronologia seguente:

- a) espletamento della prova scritta e della prova pratica (scritta) da parte dei concorrenti le cui istanze di partecipazione sono state ritenute ammissibili;
- b) valutazione dei titoli
- c) valutazione della prova scritta e della prova pratica (scritta) media aritmetica dei punteggi assegnati a ciascuna prova;
- d) comunicazione dei risultati delle prove scritte/pratiche e della valutazione dei titoli mediante pubblicazione all' albo pretorio e sul sito web sezione concorsi del Comune di Martina Franca;
Potranno essere ammessi alla fase successiva solo i candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 21/30 per ciascuna delle due prove scritte previste (prova scritta e prova pratica scritta). Costituendo una prova unitaria al pari di quella orale vengono valutate sulla base del loro valore mediato;
- e) espletamento della prova orale d' idoneità di lingua inglese e della prova di idoneità relativa all' utilizzo dei più diffusi programmi informatici per l' automazione d' ufficio ed ammissione alla fase successiva dei soli candidati risultati idonei. La pubblicazione della lista degli idonei sarà effettuata sull' albo pretorio e sul sito web sezione concorsi del Comune di Martina Franca. In ogni caso la lista sarà affissa nella sede di esame in modo da dare comunicazione ai candidati al fine della partecipazione alla prova orale successiva.
- f) espletamento della prova orale e relativa valutazione.

ART.5 Valutazione dei Titoli.

a. Titolo di studio: Titolo di studio: laurea per il posto messo a selezione espressa in 110/110 max 5 punti:

fino a 90/110 punti 1

da 91 a 100/110 2 punti

da 101 a 105/110 3 punti

da 106 a 110/110 4 punti

110/110 e lode 5 punti

b. servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni, comunque di tipo subordinato, fino ad un massimo di punti 10:

1 punto per ogni anno o frazione superiore a sei mesi nella qualifica a concorso;

0, 50 punti per ogni anno o frazione superiore a sei mesi nella qualifica immediatamente inferiore a quella a concorso;

In caso di servizio part-time i punteggi saranno proporzionati in base al numero delle ore effettive, come da documentazione prodotta dal candidato;

c. Valutazione titoli ed esperienze max 15 punti :

-Abilitazioni ad albi ed ordini, iscrizione a registri che richiedano un esame abilitante e/o requisiti speciali previsti dalla normativa istitutiva (avvocati, ingegneri, revisori dei conti, commercialisti ecc.) **max 6 punti** (3 p. per ciascuna abilitazione, iscrizione ecc.)

-Corsi di specializzazione di durata minima annuale post universitaria legalmente riconosciuti o legalmente equiparati a livello universitario riguardanti l' area di conoscenze e di competenze del posto messo a concorso, con esclusione di corsi propedeutici o obbligatori per il conseguimento di un' abilitazione o iscrizione (master II livello), **max 6** (3 punti per ogni corso)

-Master I livello legalmente riconosciuti con o senza esame finale riguardanti l' area di conoscenze e competenze del posto messo a concorso **max 6 punti** (1 punto senza esame, 2 punti con esame)

-Curriculum vitae (relativamente ad altre voci non contemplate precedentemente, ma comunque riguardanti l'area di conoscenze e di competenze del posto messo a concorso, che denotino preparazione, esperienza e/o attitudine al posto a concorso : **max 10 punti**).

L'attribuzione dei punti, relativamente al punto c), da parte delle commissioni non potrà comunque superare il punteggio massimo consentito di 15 punti, indipendentemente dalla somma algebrica delle varie voci.

ART.6 Prove scritte e prove orali

La Commissione determinerà il diario delle prove e lo trasmetterà al dirigente titolare della funzione di organizzazione e gestione delle risorse umane, questi ne darà comunicazione ai candidati almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove, mediante pubblicazione sull'albo comunale elettronico e sul sito web dell'ente nella sezione concorsi. La pubblicazione della comunicazione ai candidati effettuata sull'albo e sul sito, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da alcuna ulteriore comunicazione personale.

Durante le prove non è possibile consultare appunti manoscritti o dattiloscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, salvo testi normativi non commentati e dizionari previa autorizzazione della commissione al momento della presentazione del candidato alla prova d'esame.

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-attitudinale ed in una prova orale preceduta da una prova d'idoneità della lingua inglese e da una prova di idoneità informatica.

La prova scritta per i candidati ammessi consisterà nello svolgimento di uno o più elaborati attinenti al contenuto del profilo professionale del posto messo a concorso e avrà i contenuti di cui alle materie della prova orale.

La prova pratica (scritta) consisterà nella redazione di un atto amministrativo/ tecnico/economico attinente l'area da ricoprire vertente sull'accertamento della capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro nell'ambito dell'Ente.

L'esame orale è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e d'esperienza richiesti per il posto da ricoprire.

Vengono ammessi a sostenere la prova orale solo quei candidati che siano stati dichiarati idonei dopo aver svolto le prove di idoneità della lingua inglese e di informatica.

La prova orale si svolge in aula aperta al pubblico, conclusa la prova di ciascun concorrente, la Commissione procede a porte chiuse alla valutazione della stessa e all'attribuzione del voto. Al termine di ogni seduta, la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco sottoscritto da tutti i componenti della commissione è affisso nella sala d'esame.

La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di **punti 30 (dieci per ogni commissario)**.

Le prove scritte/pratiche e orali avranno come contenuto le seguenti materie:

diritto costituzionale ed amministrativo; ordinamento degli enti locali; diritto penale con riferimento ai reati nella pubblica amministrazione; disciplina del rapporto del pubblico impiego con particolare riferimento agli enti locali, codice di comportamento del pubblico impiego, disciplina in materia di tutela della privacy, trasparenza, anticorruzione, trattamento dei dati personali e sicurezza, normativa in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, normativa in materia di beni culturali e sul diritto d'autore, storia ed organizzazione delle biblioteche, elementi di biblioteconomia, bibliografia, classificazione, soggettazione e descrizione.

Il concorrente che non si presenta alla prova scritta, alla prova pratica (scritta), al colloquio d'idoneità di lingua inglese, al colloquio d'idoneità di informatica o alla prova orale nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso con provvedimento motivato della commissione. Qualora la mancata presentazione dipenda da legittimo impedimento o comunque da gravi motivi, la documentazione che giustifica l'assenza deve pervenire alla commissione, tramite deposito all'ufficio protocollo del Comune entro il giorno precedente a quello stabilito per la prova;

qualora l'impedimento si manifesti nello stesso giorno stabilito per la prova, il concorrente deve darne immediata comunicazione alla commissione e far pervenire il documento di giustificazione direttamente nella sede stabilita per le prove. La commissione verifica la legittimità dell'impedimento ed il rispetto delle regole di comunicazione e/o deposito della documentazione di giustificazione e, secondo il caso, stabilisce la nuova data e/o ora in cui il concorrente impedito viene ammesso a sostenere la prova ovvero ne dichiara l'esclusione dal concorso con provvedimento motivato.

ART.7 Graduatoria finale.

1. Ciascuna prova si intende superata se il candidato consegue una valutazione pari ad almeno 21/30.
2. Considerato che sono state previste due prove scritte (scritta e prova pratica scritta), ai fini della valutazione individuale si procederà alla media aritmetica dei punteggi assegnata a ciascuna prova. La valutazione complessiva di ciascun candidato ai fini della graduatoria finale è data dalla sommatoria dei valori assegnati a ciascuna tipologia di prova e del punteggio complessivo attribuito ai titoli.
3. La commissione trasmette al dirigente titolare della funzione di organizzazione e gestione delle risorse umane la valutazione finale di tutti i candidati (graduatoria finale), unitamente a tutti i verbali delle sedute effettuate ed allegati.
4. Il dirigente titolare della funzione di organizzazione e gestione delle risorse umane approva la graduatoria finale. La graduatoria dei candidati tiene conto, a parità di punteggio finale, delle norme in tema di preferenza e precedenza dei posti. Il provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria dichiara altresì i vincitori del concorso.
5. I verbali delle sedute della commissione, la graduatoria riportante i punteggi finali di ciascun candidato ed il provvedimento dirigenziale di approvazione delle graduatorie di merito e di dichiarazione dei vincitori del concorso devono essere pubblicati sull'albo comunale elettronico e sul sito web istituzionale nella sezione concorsi. Dalla data di pubblicazione all'albo elettronico decorrono i termini per eventuali impugnazioni. La pubblicazione non deve riportare le valutazioni e i giudizi di merito negativi, i quali devono essere semplicemente sostituiti dalla locuzione "NO". La graduatoria rimane efficace per un termine di 3 anni dalla data di pubblicazione del suddetto avviso sul sito Ufficiale del Comune di Martina Franca, salvo proroghe disposte ex-legge. Tale graduatoria potrà essere utilizzata dall'Ente per rimpiazzare i vincitori del concorso in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio ovvero di recesso, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza, di scorrimento per eventuali nuove assunzioni nei casi previsti dalla legge. Inoltre detta graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

ART.8 Trattamento dei dati personali.

Ai sensi degli artt. 12 e 13 [Regolamento UE n. 679/2016](#), ai fini del presente bando di concorso è titolare del Trattamento Il Comune di Martina Franca nonché è Responsabile della Protezione dei dati il Dott. PALESTRA Giuseppe - e mail : dpo@comunemartinafranca.gov.it

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione

Responsabile di trattamento è la dott.ssa Anna Rita Maurizia MERICO:-email personale@comunemartinafranca.gov.it

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità

esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del [Reg. UE 679/016](#)).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

ART.9-Assunzione

Il vincitore del concorso sarà assunto in prova a tempo indeterminato e pieno con contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, il vincitore del concorso dovrà attestare, nei modi e nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, salva l'eventuale applicazione di apposita clausola del CCNL del comparto di appartenenza che consente la conservazione del posto durante il periodo di prova presso altra amministrazione, ovvero dovrà optare per il rapporto di impiego presso questo Ente.

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità di tale dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 71 del succitato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'amministrazione comunale ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso; qualora lo stesso risulti non in possesso dell'idoneità fisica e psichica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, decadrà dalla graduatoria di merito.

Con la stipula del contratto individuale di lavoro, il vincitore del presente concorso, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, assumerà la qualifica di dipendente in prova, con diritto al trattamento economico, agli assegni ed alle indennità spettanti per legge.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi. Il dipendente deve permanere presso questo Ente per un periodo non inferiore a cinque anni e, in tale periodo, non può essere nemmeno comandato o distaccato presso altre PP.AA (legge 26/2019, di conversione del dl 4/2019).

Ai fini dell'assunzione del vincitore, l'Amministrazione dovrà preliminarmente verificare la compatibilità giuridica ed economica rispetto alle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali e di rispetto dei limiti di spesa ivi previsti.

Art. 10- NORME FINALI

Si richiamano per quanto non espressamente previsto nel presente bando le disposizioni previste dal D.P.R. n. 487/1994 vigenti alla data del bando.

Al sensi dell'art. 65 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, il Comune di Martina Franca si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

In ogni caso non si procederà all'assunzione qualora la normativa vigente all'atto dell'approvazione dei verbali della selezione preveda divieti di assunzione di nuove unità sia in termini giuridici (ad es. blocco del Turn over) che economici (ad. es. assenza dei parametri contabili previsti dalla legge per l'assunzione, violazione Patto di stabilità, ecc.).

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Martina Franca, sul sito web ufficiale dell'ente e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4" serie speciale "Concorsi ed esami", e su un quotidiano di tiratura nazionale e su due di rilievo locale. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia di procedure concorsuali, nonché alle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del COMPARTO REGIONI EE.LL. - Personale non Dirigenziale.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Settore Personale ed Organizzazione –II piano Palazzo Ducale piazza Roma 32.Tel. 080/4836303-401 Il Funzionario Ambrogio Lella.

Martina Franca, lì 20.12.2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
f.to Dott.ssa Anna Rita Maurizia Merico