



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "DIRIGENTE POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITÀ URBANA" – QUALIFICA DIRIGENZIALE, RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI TRANI, AI SENSI DELL'ART. 28, COMMA 1-BIS DEL D.L. N. 75/2023

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Richiamate la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 04/03/2024 ad oggetto "*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026*" – APPROVAZIONE" e la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 21/11/2024 ad oggetto "*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026 MONITORAGGIO INTERMEDIO ED AGGIORNAMENTO*", ed in particolare la *Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale*, nella quale è prevista, per quanto qui rileva, la copertura con rapporto di ruolo di n. 1 posto di qualifica dirigenziale di "Dirigente Polizia Locale, Sicurezza e Mobilità Urbana", mediante concorso pubblico con riserva al personale interno;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante "*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*", come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- l'articolo 28, comma 1-bis, del Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75 convertito con modificazioni dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, con particolare riferimento all'art. 7, rubricato "*Reclutamento dei dirigenti*";
- il *Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 02/05/2024;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza dell'Area Funzioni Locali del 16 luglio 2024;

In esecuzione della determinazione dirigenziale dell'Area Affari Generali – Servizi alle Persone - Ufficio Personale n. 2219 del 30/12/2024

Articolo 1

Indizione del concorso

1. È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 (uno) posto di "Dirigente Polizia Locale, Sicurezza e Mobilità Urbana" – Qualifica Dirigenziale, riservato, ai sensi dell'articolo 28, comma 1-bis, del Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75 convertito con modificazioni dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112, al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trani con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, che abbia svolto incarico dirigenziale a tempo determinato, per il Servizio Polizia Locale – Sicurezza – Mobilità Urbana, presso lo stesso Ente e che abbia maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni.

Articolo 2

Descrizione della posizione

1. La posizione dirigenziale ricercata assume le funzioni e le responsabilità dirigenziali di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 per l'Area "Polizia Locale, Sicurezza e Mobilità Urbana", come delineate dall'articolo 16 del Regolamento del Corpo di Polizia Locale, di seguito riportate:

- a. L'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo di tutti i nuclei operativi e degli uffici del Comando di Polizia Locale;
- b. L'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Locale;
- c. Attività di studio, ricerca, elaborazioni di piani e di programmi, nonché la verifica dei relativi risultati;
- d. La proposta all'Amministrazione Comunale di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- e. L'emanazione di direttive e di disposizioni interne al Corpo di Polizia Locale per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo;
- f. Il coordinamento dei servizi e delle operazioni di protezione civile demandate al Corpo di Polizia Locale;
- g. La relazione al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, predisponendo, nel caso, i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- h. L'attuazione delle disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, collaborando con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- i. La rappresentanza del Corpo di Polizia Locale nelle relazioni interne ed in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche, civili e religiose;
- l. L'organizzazione, il coordinamento e la dirigenza personale degli uffici e dei nuclei operativi ogni qualvolta lo ritenga opportuno;

- m. L'assegnazione del personale dipendente agli uffici e ai nuclei operativi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- n. La verifica periodica della funzionalità dei servizi e degli uffici;
- o. La proposta di encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p. La contestazione degli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;
- q. La costituzione in giudizio per i contenziosi aventi ad oggetto l'impugnazione di sanzioni per violazioni al codice della strada;
- r. Il coordinamento del servizio di protezione civile comunale;
- s. Ogni altro compito aggiuntivo assegnato dal Sindaco che non si ponga in conflitto, né pregiudichi lo svolgimento di cui ai punti precedenti, ivi compresa la sostituzione temporanea di dirigenti assenti od impediti.

Articolo 3

Descrizione delle competenze richieste

1. La posizione dirigenziale richiede approfondite conoscenze e competenze tecnico-specialistiche in materia di funzionamento degli Enti Locali e di funzioni della Polizia Locale:

- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- disciplina del procedimento amministrativo;
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- disciplina della programmazione strategica e gestionale e Piano Integrato di Attività e Organizzazione degli Enti Locali;
- normativa in materia di documentazione amministrativa;
- normativa in materia di Contratti pubblici;
- disciplina del lavoro pubblico, sistemi di misurazione e valutazione della performance, responsabilità amministrativo-contabile e disciplinare dei dipendenti pubblici e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- normativa in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato;
- normativa in materia di pubblicità e trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Codice dell'amministrazione digitale;
- normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali;
- legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale e normativa della Regione Puglia in materia di Polizia Locale;
- normativa in materia di polizia amministrativa, di pubblica sicurezza e di sicurezza urbana;
- legislazione nazionale e della Regione Puglia in materia di commercio, pubblici esercizi, ambiente e edilizia;
- Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
- legge di depenalizzazione e sistema sanzionatorio vigente;

- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai principali reati contro la persona e contro il patrimonio, e di procedura penale, con particolare riferimento agli atti di competenza degli Agenti di polizia giudiziaria;
- elementi di diritto civile e processuale civile.

2. La posizione dirigenziale richiede le competenze trasversali definite nel "Dizionario delle competenze dei Dirigenti" adottato dal Comune di Trani, come di seguito articolate:

AREA COGNITIVA

Competenza	Indicatori
Soluzione dei problemi: Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.	<ul style="list-style-type: none"> - Anticipa le criticità cogliendo tempestivamente gli aspetti su cui intervenire - Distingue gli elementi centrali del problema da quelli secondari
Visione strategica: Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.	<ul style="list-style-type: none"> - È in grado di proporre obiettivi strategici e gestionali significativi, misurabili, con indicatori attendibili e legati agli impatti - Assume iniziative per la predisposizione di piani e programmi e la partecipazione a programmi complessi
Pensiero sistemico: Integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.	<ul style="list-style-type: none"> - È in grado di cogliere le interferenze tra ambiti diversi di attività e propone iniziative trasversali - Attiva relazioni interistituzionali e forme di cooperazione con soggetti del contesto socio economico

AREA MANAGERIALE

Competenza	Indicatori
Gestione dei processi: Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.	<ul style="list-style-type: none"> - Sa gestire le risorse affidate, monitorando l'andamento delle entrate e della spesa nel rispetto dei vincoli finanziari e degli indicatori di salute finanziaria - Gestisce i procedimenti nel rispetto dei tempi e delle regole, osservando le misure di integrità e di trasparenza

<p>Sviluppo dei collaboratori: Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce le specificità dei collaboratori sia in termini di competenze professionali che di caratteristiche personali - Utilizza i sistemi di valutazione per fornire feedback sistematici e costruttivi sia positivi sia negativi
<p>Guida del gruppo: Coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Condivide con il gruppo gli obiettivi generali e le strategie dell'amministrazione - Promuove la coesione e lo spirito di squadra
<p>Promozione del cambiamento: Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coglie il cambiamento come elemento positivo del lavoro - Supporta l'adozione di nuove procedure e strumenti di lavoro (anche tecnologici)

AREA REALIZZATIVA

Competenza	Indicatori
<p>Decisione responsabile: Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - È capace di affrontare i problemi, individuando soluzioni alternative, in vista del risultato finale - Applica le disposizioni legislative e regolamentari, utilizzando gli spazi di discrezionalità tecnica per assumere decisioni coerenti con gli obiettivi di valore pubblico e con i bisogni dei cittadini
<p>Orientamento al risultato: Definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene l'impegno anche davanti a ostacoli o criticità - Si fa carico in prima persona dei problemi anche al di là di quanto esplicitamente previsto

AREA RELAZIONALE

Competenza	Indicatori
<p>Gestione delle relazioni interne ed esterne: Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - È capace di gestire le relazioni con trasparenza ed imparzialità, evitando anche la percezione di possibili conflitti di interesse - Tiene nettamente distinte le relazioni lavorative e professionali, con quelle legate alla propria sfera personale ed ai propri orientamenti
<p>Negoziazione: Ricerca, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - È capace di confrontarsi in modo costruttivo e dialogante, nella ricerca di soluzioni sostenibili - Sa creare giuste relazioni con gli organi di indirizzo politico per la traduzione di scelte politiche i programmi ed attività coerenti con il quadro di risorse disponibili
<p>Orientamento alla qualità del servizio: Riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assume i bisogni e le aspettative degli utenti come parametro di riferimento per la costruzione di progetti di servizio e ne monitora il rispetto in fase di esecuzione - Conduce monitoraggi e verifiche per cogliere il punto di vista degli utenti, superando approcci formali ed auto-referenziali

AREA DEL SELF MANAGEMENT

Competenza	Indicatori
<p>Tenuta emotiva: Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - È capace di gestire le difficoltà e le situazioni di pressione lavorativa, individuando le priorità e le metodologie di lavoro più efficaci - Assicura clima lavorativo armonico, superando conflitti relazionali interni ed esterni, in modo autorevole e non autoritario
<p>Self development: Ricerca il miglioramento continuo attraverso la riflessione sulle esperienze vissute, la messa in discussione, la richiesta di feedback costanti e l'aggiornamento, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tensione al miglioramento continuo mediante la partecipazione a percorsi di elevata formazione - Partecipazione a progetti innovativi e sperimentazione, anche mediante la partecipazione a reti professionali

<p>Consapevolezza organizzativa: Agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.</p>	<p>- Assumere atteggiamenti che siano di esempio per i propri collaboratori sulla presenza in servizio, sui modelli relazionali, sulla capacità di critica e controllo - Capacità di individuare criticità, di prevenire e/o gestire problemi individuando soluzioni appropriate garantendo continuità nei servizi</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Articolo 4

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:
- a. essere in possesso dei requisiti ai fini del diritto alla riserva del posto di cui all'articolo 28, comma 1-bis, del Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75 convertito con modificazioni dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112, in quanto dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trani con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, che abbia svolto incarico dirigenziale a tempo determinato, per il Servizio Polizia Locale – Sicurezza – Mobilità Urbana, presso lo stesso Ente e che abbia maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni;
 - b. cittadinanza italiana, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e dell'articolo 2 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, trattandosi di posto che implica l'esercizio diretto di pubblici poteri;
 - c. maggiore età;
 - d. godimento dei diritti civili e politici;
 - e. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - f. non essere 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, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - g. non aver riportato condanne, 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;
 - h. assenza delle situazioni di incompatibilità e di inconferibilità di incarichi dirigenziali previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e dall'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

- i. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo.

I candidati obiettori di coscienza che sono stati ammessi a prestare servizio civile devono aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'articolo 636 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;

- l. essere in possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le qualifiche di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 (Funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza) e precisamente: godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- m. essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- n. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie della posizione di Dirigente Polizia Locale, Sicurezza e Mobilità Urbana. L'idoneità psico-fisica è richiesta anche con riferimento ai requisiti di cui al decreto del Ministero della salute 28 aprile 1998 per il porto d'armi per uso personale;
- o. essere disponibili al porto e all'uso dell'arma;
- p. possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:
- laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004 appartenente alle classi: LMG/01 Giurisprudenza; LM-56 Scienze dell'economia; LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-62 Scienze della politica; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - laurea specialistica di cui al D.M. 509/1999 appartenente alle classi: 22/S Giurisprudenza; 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica; 64/S Scienze dell'economia; 84/S Scienze economico-aziendali; 70/S Scienze della politica; 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - Diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al DM 509/1999 in: Giurisprudenza; Economia e commercio; Scienze politiche.

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica italiana. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente da un ateneo italiano ovvero equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. 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 all'indirizzo internet www.funzionepubblica.gov.it;

- q. essere in possesso di uno dei seguenti requisiti specifici, ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, per l'accesso alla qualifica dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni:
- essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le Scuole di

specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea;
- essere cittadini italiani che hanno svolto servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Ai fini del computo degli anni di servizio, l'anno intero è considerato pari a 365 giorni e le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

Gli anni di servizio indicati dai precedenti punti possono cumularsi ai fini dell'ammissione al concorso.

2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'articolo 16, comma 5 del presente bando di concorso.

Articolo 5

Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità

1. Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", e sul sito istituzionale del Comune di Trani, all'Albo Pretorio informatico e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

2. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il *format* di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale. All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale. La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Comune di Trani, all'Albo Pretorio informatico e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, e sul Portale "inPA", prorogato qualora la scadenza coincida con un giorno festivo al primo giorno successivo non festivo, e dunque nell'arco temporale dalle **ore 00:01 del 31/12/2024** alle **ore 23:59 del 29/01/2025**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

3. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

4. Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole che in caso di dichiarazioni false e mendaci e uso di atti falsi saranno applicate le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo decreto, ciascun candidato deve dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- a. il cognome e il nome, il codice fiscale;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. l'indicazione della titolarità della riserva del posto, di cui all'articolo 28, comma 1-bis, del Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75 convertito con modificazioni dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112;
- d. di essere cittadino italiano;
- e. l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale allo stesso intestato e al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- f. il godimento dei diritti civili e politici;
- g. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h. 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 l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- i. di non aver riportato condanne, 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. l'assenza di situazioni di incompatibilità e di inconferibilità di incarichi dirigenziali previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e dall'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- m. la posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, secondo la vigente normativa. Per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori, di aver rinunciato definitivamente allo status di obiettori di coscienza, ai sensi dell'articolo 636 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;

- n. il possesso dei requisiti per poter rivestire le qualifiche di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 (Funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza);
- o. di essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- p. il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie della posizione dirigenziale. L'idoneità psico-fisica è richiesta anche con riferimento ai requisiti di cui al decreto del Ministero della salute 28 aprile 1998 per il porto d'armi per uso personale;
- q. di essere disponibile al porto e all'eventuale uso delle armi;
- r. il possesso del titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione al concorso, con indicazione dell'Università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e della data di conseguimento. 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;
- s. l'indicazione del possesso di uno dei requisiti specifici, ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, per l'accesso alla qualifica dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni, indicati all'articolo 4, comma 1, lettera q. del presente bando;
- t. il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 11 del presente bando;
- u. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'articolo 15.

5. I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 4 del presente bando. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso non sono presi in considerazione.

6. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Trani di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

7. Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico.

La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

8. Il Comune di Trani effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dal concorso, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

9. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.

10. Il Comune di Trani e la commissione esaminatrice non sono responsabili in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva o irrituale comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

11. Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

12. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

13. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Articolo 6

Procedura concorsuale. Comunicazioni ai candidati

1. Il concorso si articola attraverso:

- a. due prove scritte, secondo la disciplina di cui al successivo articolo 9 del presente bando;
- b. una prova orale, secondo la disciplina dell'articolo 10 del presente bando, riservata ai candidati che hanno superato entrambe le prove scritte di cui alla lettera a.

2. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata sul sito istituzionale del Comune di Trani nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e attraverso il Portale "inPA". Data e luogo di svolgimento delle prove scritte e della prova orale sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Trani nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di

concorso e resi disponibili sul Portale "inPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

3. Per sostenere tutte le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità. L'assenza dalla sede di svolgimento di ciascuna delle prove nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, è considerata rinuncia e comporterà l'esclusione dal concorso.

Articolo 7

Ammissione dei candidati

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto delle modalità e dei termini indicati nell'articolo 5 e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione saranno ammessi con riserva a partecipare alla procedura concorsuale.

2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva di verifica delle dichiarazioni rese sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale "inPA".

3. Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito del concorso.

4. L'Amministrazione, durante la procedura concorsuale, si riserva comunque la facoltà di effettuare verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Articolo 8

Commissione esaminatrice

1. Con provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane sarà nominata la commissione esaminatrice, secondo i criteri previsti dal CAPO V del Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani e dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82.

2. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento di tutte le fasi del concorso, compresa la formazione della graduatoria finale di merito.

3. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati componenti aggiunti esperti in psicologia e risorse umane per la valutazione delle competenze trasversali dei candidati.

4. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati componenti aggiunti per la valutazione, nel corso della prova orale, delle competenze informatiche e della conoscenza della lingua straniera dei candidati.

5. Secondo quanto disposto dall'articolo 9, comma 12, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, la commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Articolo 9

Prove scritte

1. Le prove scritte sono volte ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico, sia sotto quello applicativo-operativo, con riferimento alle conoscenze e competenze tecnico specialistiche ed alle competenze trasversali necessarie a ricoprire il ruolo relativo alla posizione dirigenziale oggetto del concorso, specificate all'articolo 3 del presente bando.
2. La prima prova scritta, a contenuto teorico, consiste nello svolgimento di uno o più elaborati o in una serie di quesiti a risposta aperta su tematiche interdisciplinari di carattere dottrinale attinenti alle competenze del ruolo dirigenziale oggetto del concorso.
3. Alla prima prova scritta è attribuibile il punteggio massimo di 30 (trenta) punti. La prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).
4. La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consiste nella redazione di un elaborato comportante l'analisi di un caso gestionale di elevata complessità, inerente alle funzioni della Polizia Locale e/o alle attività delle Pubbliche Amministrazioni, implicante l'esercizio del ruolo dirigenziale.
5. Alla seconda prova scritta è attribuibile il punteggio massimo di 30 (trenta) punti. La prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).
6. La commissione esaminatrice può riservarsi di non procedere alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati che non abbiano riportato il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi) nella prima prova scritta.
7. Le prove scritte potranno svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della protezione dei dati personali.
8. Durante le prove scritte i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati. Ai candidati è consentita esclusivamente la consultazione di dizionari di lingua e di testi di legge non commentati. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.
9. Ulteriori indicazioni specifiche in ordine alle prove sono definite dalla commissione esaminatrice e comunicate nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e attraverso il Portale "inPA".
10. Ogni comunicazione concernente le prove, compreso il calendario e il relativo esito, è effettuata sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e attraverso il Portale "inPA". La data e il luogo di svolgimento delle prove sono comunicati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e resi disponibili sul Portale "inPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

11. I candidati regolarmente iscritti online, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove scritte nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale "inPA". I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione online della domanda. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Articolo 10

Prova orale

1. La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad approfondire le conoscenze e le competenze tecnico-specialistiche e le competenze trasversali dei candidati coerenti con l'espletamento delle funzioni dirigenziali.

2. In sede di prova orale si procederà, altresì, alla valutazione delle competenze informatiche e della conoscenza di una lingua straniera, a scelta tra francese e inglese. La valutazione è espressa in termini di idoneità e non concorre ad integrare il punteggio e l'esito della prova.

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

4. L'avviso di convocazione per la prova orale, contenente gli elenchi degli ammessi alla medesima prova e il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul Portale "inPA" almeno quindici giorni prima del suo svolgimento. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

5. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

6. La commissione esaminatrice si riserva di pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale "inPA", contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.

7. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Articolo 11

Preferenze e precedenza

1. Nel caso in cui si verificano delle situazioni di parità di merito, l'ordine di graduatoria sarà redatto tenendo conto dei titoli di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82.
2. Con riferimento al titolo di preferenza dell'equilibrio di genere, ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, alla data del 31 dicembre 2023 relativamente al personale inquadrato nella qualifica dirigenziale la percentuale di rappresentatività del genere maschile era pari al 66,66% e quella del genere femminile era pari al 33,33%.
3. I titoli di preferenza devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione ed essere espressamente dichiarati nella stessa.
4. Con avviso pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale "inPA" saranno indicati le modalità e i termini con cui i candidati che hanno superato la prova orale e che intendono far valere i titoli di preferenza, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione, devono far pervenire la documentazione attestante il possesso dei suddetti titoli.
5. I titoli di preferenza sono valutati esclusivamente ai fini della formazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo articolo 12 del presente bando di concorso.

Articolo 12

Stesura, approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito. Esito del concorso

1. Successivamente all'espletamento della prova orale di cui al precedente articolo 10, la commissione esaminatrice stilerà la graduatoria finale di merito, sulla base del punteggio complessivo espresso in sessantesimi e dato dalla somma della media del punteggio conseguito da ciascun candidato nelle prove scritte e del punteggio conseguito nella prova orale. La graduatoria è trasmessa dalla commissione esaminatrice al Dirigente del Servizio Risorse Umane.
2. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, accertata la regolarità della procedura, approverà la graduatoria finale di merito e dichiarerà il vincitore, nel limite del posto messo a concorso, tenuto conto della riserva del posto prevista dall'articolo 28, comma 1-bis, del Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75 convertito con modificazioni dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112, nonché degli eventuali titoli di preferenza di cui all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, da far valere a parità di punteggio.
3. Delle riserve e dei titoli di preferenza di cui al punto precedente si terrà conto soltanto se dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.

4. La graduatoria finale di merito sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale “inPA”. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
5. Il candidato vincitore sarà assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Trani, secondo quanto previsto dal successivo articolo 13 del presente bando.
6. La graduatoria avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell’approvazione.
7. Avverso la graduatoria finale di merito è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia – sede di Bari entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Articolo 13

Assunzione in servizio

1. Al candidato vincitore è data comunicazione dell’esito del concorso attraverso la pubblicazione della graduatoria finale di merito nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale “inPA”. L’assunzione del vincitore avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
2. Il candidato dichiarato vincitore del concorso oggetto del presente bando sarà invitato dal Comune di Trani ad assumere servizio con riserva dell’Amministrazione di accertare il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e di quelli prescritti per l’assunzione, secondo la disciplina vigente al momento dell’immissione in servizio, ed è assunto in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva.
3. Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
4. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella qualifica dirigenziale secondo quanto disposto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza dell’Area Funzioni Locali. Non si procede all’instaurazione del rapporto di lavoro qualora il candidato abbia superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.
5. Il trattamento economico attribuito al Dirigente assunto in servizio è costituito dallo stipendio tabellare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza dell’Area Funzioni Locali e dalla tredicesima mensilità, dalla retribuzione di posizione e di risultato nella misura stabilita in relazione all’incarico affidato, da ogni altro eventuale emolumento previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Articolo 14

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. Durante lo svolgimento della procedura concorsuale, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che questo costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
3. Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Trani, previa informativa ai titolari degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine, i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura concorsuale.
4. Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti non consultabili online, i candidati sono tenuti a versare la quota prevista e specificata dal soggetto incaricato.

Articolo 15

Trattamento dei dati personali

1. L'informativa sul trattamento dei dati personali nelle procedure concorsuali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Trani all'indirizzo:
<https://www.comune.trani.bt.it/ocmultibinary/download/894/13435/8/3002d476c94d159f75b3116f3e593605.pdf/file/Informativa-Concorsi-aggiornata.pdf>.

Articolo 16

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione il Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani e, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia.
2. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia – sede di Bari entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Il Comune di Trani si riserva, in qualunque fase della procedura, la facoltà insindacabile di sospendere, modificare o annullare il presente bando di concorso.
4. Il comune di Trani ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di pubblico interesse. Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, il Comune di Trani può revocare il presente bando di concorso.
5. Resta ferma la facoltà del Comune di Trani di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche disposte.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sulla procedura concorsuale è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane ai seguenti recapiti: tel. 0883581220 - PEC: protocollo@cert.comune.trani.bt.it

Trani, 30 dicembre 2024

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

dott. Alessandro Nicola Attolico