



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta – Andria - Trani

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI SEMPLIFICATE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta – Andria - Trani

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto**
- Art. 2 - Norme generali di accesso**
- Art. 3 - Tipologie di concorsi**

TITOLO II - DISPOSIZIONI GENERALI SULLA VALUTAZIONE DEI TITOLI NELLE PROCEDURE CONCORSUALI

- Art. 4 – Titoli da valutare -disposizioni generali**
- Art 5 - Titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva**
- Art 6 - Titoli valutabili per la graduatoria finale**

TITOLO III – DISPOSIZIONI COMUNI ALLE PROCEDURE DI CONCORSO SEMPLIFICATE

- Art. 7 – Punteggi da attribuire**
- Art. 8 – Domanda di ammissione (coordinare con regolamento concorsi)**
- Art.9 - Preselezione**
- Art. 10 - Prova scritta**
- Art. 11 - Prova pratica**
- Art. 12 - Prova orale - Adempimenti preliminari**
- Art. 13 - Prova orale da remoto - Svolgimento**
- Art. 14 - Disciplina per le prove da remoto**
- Art. 15 - Adempimenti della Commissione di concorso**
- Art. 16 - Formazione della graduatoria finale**

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 17 - Comunicazioni ai concorrenti**
- Art. 18 - Trasparenza e protezione dati personali**
- Art. 19 - Compensi ai componenti la Commissione**
- Art. 20 - Trattamento dei dati personali**
- Art. 21 – Disposizioni finali**



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta – Andria - Trani

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI SEMPLIFICATE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in conformità all'articolo 10 del D.L. del 01/04/2021, n. 44, nel rispetto del C.C.N.L. di comparto e delle altre disposizioni di legge in materia. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento e per personale di livello Dirigenziale si applica il vigente Regolamento generale dell'Ente, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii...
2. Resta ferma la possibilità dell'ente di utilizzare le graduatorie dei concorsi, anche per assunzioni a tempo determinato, come previsto dall'articolo 36, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal vigente Regolamento Comunale per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali approvate da altri Enti di cui alla Deliberazione di G.C. n.236 del 20/09/2019 e ss.mm.ii, fermo restando il rispetto della corrispondenza tra il profilo da ricoprire e quello oggetto della selezione.

Art. 2 - Norme generali di accesso

1. I concorsi sono indetti sulla base del Piano triennale del fabbisogno del personale e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.
2. I bandi di concorso pubblico possono destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.
3. Per quanto riguarda le modalità e i tempi di pubblicazione del bando si rinvia alla disciplina generale del Regolamento dei concorsi dell'Ente.

Art. 3 - Tipologie di concorsi

1. I concorsi pubblici si svolgono secondo le seguenti modalità (alternative tra loro):
 - per soli esami: vi rientrano i concorsi che prevedono una prova scritta e/o pratica, una prova orale e una eventuale prova pratica o fisica o psicoattitudinale;
 - per soli titoli: vi rientrano i concorsi consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nel bando di concorso;
 - per titoli ed esami.
2. Nell'ambito della procedura concorsuale per titoli ed esami, la valutazione dei titoli può essere espletata (alternative tra loro):
 - A. Per l'ammissione alla successiva fase di concorso. In tale ipotesi, per i profili ad elevata specializzazione, la valutazione verte unicamente su titoli legalmente riconosciuti individuati, come previsto dai successivi articoli.
 - B. Per la formazione del punteggio finale. In questo caso, il bando di concorso può prevedere la valutazione dei titoli, tra cui rientrano i titoli di studio, i titoli di servizio e i titoli professionali come da "Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione" adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii..



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta – Andria - Trani

TITOLO II - DISPOSIZIONI GENERALI SULLA VALUTAZIONE DEI TITOLI NELLE PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 4 – Titoli da valutare -disposizioni generali

1. Nelle procedure concorsuali per soli titoli e in quelle per titoli ed esami, il bando di concorso specifica se la valutazione dei titoli è funzionale all'ammissione alla fase successiva (prova scritta), ovvero se tali titoli concorrono alla formazione della graduatoria finale.
2. Nelle procedure concorsuali in cui i titoli concorrono alla determinazione del punteggio e della graduatoria finale, l'individuazione degli stessi, da parte del bando di concorso, avviene:
 - nel rispetto dei criteri di rilevanza e di attinenza con le materie oggetto delle prove di esame,
 - in coerenza con il profilo professionale oggetto della selezione e le funzioni da svolgere;
 - secondo equità e proporzione rispetto al punteggio da attribuire ai titoli di servizio e/o altri titoli eventualmente previsti dall'avviso.
3. Ai fini dell'ammissione alla fase successiva del concorso (prova scritta), è ammessa la sola valutazione dei titoli legalmente riconosciuti, tra cui rientrano tassativamente:
 - titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione (Laurea);
 - corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione, tra cui rientrano esclusivamente master di I livello o II livello;
 - dottorati di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
 - abilitazioni e certificazioni, tra cui rientrano esclusivamente l'ECDL e le certificazioni europee riconosciute per la lingua straniera.
4. I titoli, di cui al precedente comma, devono essere inerenti ed attinenti al profilo professionale oggetto della selezione e previsti dal relativo bando di concorso.
5. Al momento della presentazione della domanda, i dipendenti già in servizio presso il Comune di Bisceglie e destinatari dell'eventuale riserva prevista dal bando di concorso, dichiarano il possesso di tale requisito. Il Servizio Innovazione Risorse Umane provvede alla verifica di quanto dichiarato.
6. Il candidato è tenuto a dichiarare, anche, gli eventuali titoli precedenza e/o preferenza, per la cui disciplina e applicazione si rinvia alla normativa vigente in materia e al vigente Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione" adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii..
7. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al vigente Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione" adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii..

Art 5 – Valutazione dei titoli legalmente riconosciuti per l'ammissione alla fase scritta o a quella successiva

1. Nelle procedure in cui i titoli concorrono all'ammissione alla fase successiva del concorso, la valutazione dei titoli legalmente è così articolata:

TITOLI LEGALMENTE RICONOSCIUTI		MAX 10 PUNTI
Titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione (LAUREA);	Max 4 punti 0,5 punti in caso di conseguimento della lode (TOTALE ATTRIBIBILE MAX 4,5 punti)	Diploma di laurea in 110/110 (110 - 66): 4 = (Votazione conseguita - 66): x Diploma di laurea in 100/100 (100 - 60): 4 = (Votazione conseguita - 60): x
Master di I livello o di II livello	Max 2 punti	0,5 per corso
Dottorati di ricerca	Max 2 punti	
Abilitazione professionale	Max 1 punto	
ECDL e certificazioni europee riconosciute per la lingua straniera	Max 0,5	0.25 punti per certificazione



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

2. Ai titoli legalmente riconosciuti, di cui al precedente comma, è attribuito un punteggio complessivo pari a 10 (dieci) punti.
3. Nel caso in cui i titoli dichiarati siano quelli richiesti per l'ammissione al concorso, la Commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna attribuzione di punteggio.
4. Il computo del punteggio dei titoli legalmente riconosciuti, di cui al presente articolo, non concorre alla determinazione del punteggio finale di ciascun concorrente.
5. Fermo restando una specifica disposizione del bando di concorso, la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti può essere propedeutica all'ammissione alla prova scritta in alternativa alla preselezione di cui all'art.9 del presente Regolamento purché il numero di domande pervenute risulti essere di numero superiore a 20(venti) volte i posti messi a concorso. In tal caso, saranno ammessi con riserva alla prova scritta un numero di candidati pari a 20 (venti volte) i posti messi a concorso, compreso i relativi ex aequo.

Art 6 - Valutazione dei titoli per la formazione della graduatoria finale

1. Nelle procedure concorsuali in cui i titoli (titoli di studio, i titoli di servizio e i titoli professionali) concorrono alla determinazione del punteggio finale, la loro valutazione è effettuata prima dello svolgimento della prova orale, sulla base dei criteri stabiliti dal "Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione", adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii. e dal bando di concorso, il quale costituisce "lex specialis" della procedura.
2. Come previsto dal "Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione", adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii., il punteggio massimo da attribuire è pari a 10 (dieci) punti.

TITOLO III – DISPOSIZIONI COMUNI ALLE PROCEDURE DI CONCORSO SEMPLIFICATE

Art. 7 – Prove da espletare

1. Fermo restando diversa disposizione, il bando di concorso può prevedere l'espletamento delle seguenti prove:
 - prova scritta;
 - prova orale;
 - eventuale prova pratica, fisica o psico-attitudinale;
 - prova attestante conoscenza della lingua inglese, ovvero di altra lingua straniera (su specifica previsione del bando);
 - prova attestante conoscenza nell'utilizzo delle strumentazioni informatiche.
2. Alle suddette prove è possibile attribuire i seguenti punteggi:

PROVA	PUNTEGGIO MINIMO PER L'AMMISSIONE ALLA FASE SUCCESSIVA	PUNTEGGIO MASSIMO
Prova scritta	21/30 punti	30 punti
Prova orale	21/30 punti	30 punti
Eventuale prova pratica, fisica o psico-attitudinale	21/30 punti	30 punti
Prova in lingua inglese (altra lingua straniera)	IDONEITÀ	
Prova informatica (conoscenza utilizzo delle strumentazioni informatiche)	IDONEITÀ	

3. Ciascuna prova si intende superata se il candidato riporta una valutazione minima almeno pari a 21/30. Il mancato conseguimento del suddetto punteggio in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente e comporta la sua esclusione dalla procedura.
4. L'eventuale punteggio conseguito nella prova preselettiva e, allo stesso modo, la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti nelle procedure di cui all'art.5 del presente Regolamento, non concorrono alla determinazione del punteggio finale.
5. L'individuazione dei punteggi, dei criteri di valutazione e la relativa determinazione dei punteggi è disciplinata dal



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

“Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione” adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii. e dal relativo bando di concorso, quest’ultimo “lex specialis” della procedura.

Art. 8 – Domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione, il concorrente è tenuto a dichiarare ai sensi del D.P.R. n.445/2000:
 - I. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
 - A. del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - B. di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - I. il compimento del 18° anno di età. Per le prove in cui è previsto l'espletamento delle prove fisico-attitudinali, il candidato è tenuto a dichiarare di non avere un'età superiore a 45 anni, ovvero di avere un'età lavorativa di almeno 20 (venti) anni. Tale requisito può essere previsto in ragione delle specificità professionali e delle mansioni del profilo messo a concorso, tra cui rientrano le procedure selettive per il reclutamento di Agente di Polizia Locale;
 - II. l'idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
 - III. di non essere stati escluso dall'elettorato politico attivo;
 - IV. di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - V. di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
 - VI. di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
 - VII. di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;
 - VIII. di possedere i requisiti specifici richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda;
 - IX. di possedere il titolo di studio richiesto dall'avviso;
 - X. di essere a conoscenza di una o più delle seguenti lingue straniere;
 - XI. di essere a conoscenza nozioni per l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici
 - XII. di prendere visione e accettare ogni disposizione e condizione dell'avviso di selezione;
 - XIII. di aver preso visione, compreso e letto l'informativa privacy allegato al bando e di autorizzare, perciò, il Comune di Bisceglie al trattamento dei dati personali per le finalità precipe dell'avviso pubblico;
 - XIV. di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione delle proprie generalità (nome e cognome) e di ogni altro dato e/o informazione in osservanza delle disposizioni normative in materia di trasparenza del



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

procedimento amministrativo;

XV. di aver provveduto al versamento della tassa di partecipazione al concorso prevista dall'Avviso

2. A pena di esclusione, il candidato è tenuto ad allegare alla domanda la ricevuta del versamento effettuato e la copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità.

3. Il candidato è tenuto ad allegare ogni altra documentazione richiesta dall'Avviso la cui mancata trasmissione, fermo restando una specifica disposizione del Bando, può costituire causa di esclusione del candidato.

4. La domanda potrà essere inviata:

A. tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo dell'Ente;

Con riguardo alle sole domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:

- invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale;
- invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità.

Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.

Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo.

B. tramite apposita piattaforma digitale istituita all'uopo e messa a disposizione dall'Ente, con registrazione e autenticazione del concorrente attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) o in alternativa con la Carta d'Identità Elettronica (CIE), ovvero piattaforma telematica con accesso tramite credenziali rilasciate previa registrazione.

Il sistema deve consentire l'inserimento di documenti che, nel caso di piattaforma telematica con accesso mediante credenziali deve prevedere il caricamento del documento di riconoscimento, nonché rilascio di ricevuta di avvenuta trasmissione, con l'indicazione della data di invio della domanda di partecipazione.

In caso di utilizzo della piattaforma, ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata anche attraverso la predetta piattaforma. Data e luogo di svolgimento delle prove sono resi disponibili sulla piattaforma digitale con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato.

5. Oltre ai requisiti e alle dichiarazioni previsti dal bando, in sede di compilazione della domanda il concorrente è tenuto a dichiarare:

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

6. Il concorrente allega alla domanda le "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" (Allegato A al presente regolamento), debitamente sottoscritte dal concorrente per presa visione e accettazione.

Art.9 - Preselezione

1. Nelle procedure in cui è previsto l'espletamento della preselezione, la stessa si svolge se vengono presentate un numero di domande superiore a 20 volte i posti messi a bando.
2. Alla prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato tempestiva domanda di partecipazione, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata all'esito di tale prova e limitatamente ai candidati ammessi alle successive fasi concorsuali ovvero, in ultima analisi, prima dell'approvazione delle risultanze concorsuali.
3. I candidati saranno convocati con avviso pubblicato sul portale istituzionale, in Amministrazione Trasparente e sull'Albo Pretorio Comunale online.
4. Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11.8.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

5. Saranno ammessi alle successive fasi concorsuali, i candidati utilmente collocati nella relativa graduatoria in numero pari a 20 volte ai posti messi a concorso, previa verifica della regolarità delle domande di partecipazione. Il numero dei candidati ammessi potrà essere superiore solo nel caso di candidati classificatisi *ex aequo* all'ultimo posto utile. Le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla preselezione e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo rientranti nel limite numerico sopra indicato.
6. La preselezione potrà essere svolta attraverso procedure automatizzate, predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale, con quesiti a risposta sintetica obbligatoria.
7. La ditta eventualmente incaricata della progettazione della preselezione dovrà svolgere l'incarico in questione d'intesa con la relativa Commissione del concorso nominata, in relazione all'intera fase selettiva, compresa la formazione e la pubblicazione della graduatoria.
8. Alla definizione del contenuto della prova selettiva provvederà in via esclusiva la Commissione Esaminatrice.
9. Alla prova preselettiva può essere assegnato un punteggio massimo di 40 punti, relativo ad altrettanti quesiti. In ogni caso il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito del concorso.
10. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione ai partecipanti di un questionario, con test a risposta multipla, inerente le materie d'esame previste dal bando (prova scritta e orale), con esclusione delle materie aggiuntive della prova orale di competenza dei membri aggiunti (lingua straniera, informatica e psico-attitudinale) cui rispondere in un tempo predeterminato.
11. La Commissione formerà la graduatoria secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, fermo restando la responsabilità della Ditta incaricata circa la riservatezza dei questionari sino al momento della consegna ai Componenti della Commissione il giorno dell'espletamento della prova preselettiva;
12. Gli elaborati scritti consegnati dai candidati saranno custoditi in busta sigillata, in modo anonimo, ovvero senza alcuna busta in caso di utilizzo del codice a barre che comunque garantisce l'anonimato. La correzione degli stessi, ed il successivo abbinamento con i nomi dei candidati, avverranno attraverso una procedura automatizzata di carattere rigorosamente anonimo.
13. L'esame dei suddetti elaborati potrà essere effettuato dalla azienda incaricata, unitamente alla predisposizione della relativa graduatoria, nel rispetto di quanto previsto dai succitati criteri e/o procedure al termine dello svolgimento della prova preselettiva, in seduta pubblica.
14. Eventuali reclami contro la graduatoria per l'ammissione alle prove d'esame, potranno essere proposti alla Commissione entro e non oltre il termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione presso l'Albo Pretorio o sul portale web del Comune. Detti reclami dovranno essere proposti esclusivamente a mezzo P.E.C., indicando esplicitamente il nome, il cognome, il luogo e data di nascita, nonché le motivazioni del reclamo e allegando documento d'identità personale.
15. Ai candidati ammessi e non ammessi alle prove d'esame verrà data comunicazione da parte della Commissione attraverso la pubblicazione presso l'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune del relativo avviso, avente valore di notifica nei confronti degli interessati ai sensi di legge.
16. In alternativa alla preselezione in presenza, ovvero in remoto, fermo restando una specifica disposizione del bando di concorso, la preselezione può avvenire con la sola valutazione dei titoli legalmente riconosciuti purché il numero di domande pervenute risulti essere di numero superiore a 20 (venti) volte i posti messi a concorso.
17. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa espresso richiamo alle norme in materia di prove d'esame scritte stabilite dal Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione" adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm. ii...
18. Nel caso in cui, il numero delle domande presentate risulti essere inferiore a 20 volte i posti messi a concorso, i candidati sono esonerati dalla preselezione.

Art. 10 - Prova scritta

1. Terminata la prova preselettiva, ovvero la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti di cui all'art.5 del presente Regolamento, alla prova scritta è ammesso con riserva un numero massimo di candidati pari a 20 volte il numero



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

dei posti messi a concorso, compresi gli eventuali *ex aequo*.

2. Sono ammessi, con riserva, alla prova scritta anche i candidati esonerati dall'espletamento della preselezione per espressa previsione di legge o del bando di concorso medesimo.
3. I concorrenti interni che partecipano alla riserva devono essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando.
4. La prova scritta, in caso di prova in presenza, si svolge presso i locali individuati nel bando di concorso, nella data in esso fissata. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati, anche in sostituzione dell'indicazione nel bando, sul sito del Comune e nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso.
5. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai singoli candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
6. Ai fini dello svolgimento della prova scritta, l'Amministrazione redige un apposito piano operativo specifico, sulla base del Protocollo del Dipartimento Funzione pubblica del 15 aprile 2021. Il documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura di concorso e degli specifici adempimenti in materia di sicurezza. Il documento in questione è pubblicato sul sito dell'Ente nella pagina relativa alla procedura di concorso.
7. Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente:
 - a) esibisce in originale il documento di identità presentato con la domanda di partecipazione;
 - b) rilascia autocertificazione, alla data di svolgimento della prova (secondo il modello allegato n. B) di cui al p. 3 del protocollo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - c) esibisce la certificazione verde COVID-19 c.d. "Green Pass" ai sensi della normativa vigente in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria da Covid-19;
 - d) presenta una dichiarazione di avere preso visione e di accettare interamente il Piano operativo di sicurezza predisposto dall'Ente.
8. Nel rispetto del protocollo ministeriale la prova scritta in presenza deve avere una durata massima di 60 minuti.
9. Tra le tracce individuate per la prova scritta, il bando di concorso può prevedere che la Commissione predisponga e somministri ai candidati una batteria di quiz a risposta multipla avvalendosi, anche, di una ditta specializzata preventivamente individuata per la fornitura del servizio. In alternativa, il bando di concorso può prevedere che la prova scritta consista nella somministrazione di quesiti a risposta aperta e sintetica da svolgersi entro 60 minuti, secondo le disposizioni previste dal bando e dai criteri di valutazione previsti dalla Commissione.
10. La Commissione predisponde le prove da effettuare sulla base del livello di conoscenza richiesto per il posto da ricoprire e comunque tenendo conto del tempo a disposizione dei concorrenti.
11. La consegna del materiale necessario per la redazione della prova scritta è effettuata con le modalità indicate nel protocollo specifico. Analogamente si procede per la riconsegna degli elaborati.
12. Il piano operativo è reso disponibile, unitamente al protocollo ministeriale, sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione di "Amministrazione Trasparente" dedicata alla procedura concorsuale. entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.
13. Nel caso di concorsi anche in sedi decentrate, a ciascuna di esse si applica uno specifico piano operativo redatto secondo le caratteristiche di ogni sede.
14. Nel caso di prova scritta effettuata da remoto, si applica anche quanto previsto all'articolo 13.

Art. 11 - Prova pratica

1. Nei termini del protocollo ministeriale la prova pratica potrà svolgersi in via telematica. Tale modalità è ammessa per le prove che richiedono l'adozione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni, ecc.
2. Le prove pratiche di carattere fisico-attitudinale, manuale o che richiedono tecniche di laboratorio sono svolte in presenza, nel rispetto del Piano operativo di cui all'articolo precedente.
3. Nel caso di svolgimento della prova pratica successivamente alla prova scritta, il calendario della prova pratica individuale, con la data e l'orario di inizio, è pubblicato sul sito del Comune e nella Sottosezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" con riguardo all'orario di inizio della prova. È data comunicazione ai concorrenti ammessi alla prova con le modalità di cui all'art. 17.
4. La durata massima della prova è di 60 minuti. La durata della prova viene stabilita dal bando o dalla Commissione in relazione alla specificità della stessa.
5. Il concorrente è tenuto all'osservanza degli adempimenti previsti per le prove scritte di cui all'articolo precedente.



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

6. Per le prove svolte da remoto si applicano le Linee guida allegate al presente Regolamento e dal successivo articolo 13.

Art. 12 - Prova orale - Adempimenti preliminari

1. L'ammissione alla prova orale è comunicata ai concorrenti a termini dell'articolo 17, nel rispetto delle prescrizioni a tutela della riservatezza.
2. Ultimata la prova scritta e/o pratica ed effettuate le relative valutazioni, il calendario della prova orale con la data e l'orario di inizio è pubblicato sul sito del Comune e nella Sottosezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".
3. Nel caso in cui non sia possibile esaurire la prova orale in un'unica giornata il calendario relativo è articolato secondo i criteri stabiliti dalla Commissione per l'esame dei concorrenti (sorteggio di lettera, ordine alfabetico, ecc.) avendo comunque cura di mantenere la riservatezza.
4. I criteri di cui al comma precedente sono stabiliti dalla Commissione entro la fase di ammissione alla prova orale.
5. Il calendario è pubblicato almeno venti giorni (20 giorni) prima della data fissata per la singola prova.
6. Per lo svolgimento delle prove orali in presenza si applica quanto stabilito dalle disposizioni del presente Regolamento in materia di prove scritte, nonché da quanto previsto dal Regolamento generale dei concorsi dell'Ente.
7. Ai sensi dell'articolo 10, c. 1, lett. b), del D.L. n. 44/2021, l'Amministrazione può disporre che la prova orale si svolga in videoconferenza per garantire la massima partecipazione. In tal caso per il suo svolgimento si applicano i commi seguenti ed il successivo articolo, nonché le Linee guida per le prove da remoto allegate al presente Regolamento.
8. All'orario fissato per l'inizio della prova orale la Commissione effettua l'appello dei concorrenti ammessi nella giornata, procedendo alla relativa identificazione. La Commissione identifica il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il documento registrato/trasmesso in sede di presentazione della domanda e con il volto del concorrente. Alternativamente, la Commissione può chiedere l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, al fine di effettuare il suddetto confronto.
9. Il candidato ha l'onere di comunicare e trasmettere copia del documento di riconoscimento in caso di smarrimento o di scadenza del documento inviato in sede di presentazione della domanda.
10. La Commissione dà atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente e il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento, la Commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione procede all'esclusione del medesimo concorrente.
11. In caso di assenza di un candidato all'orario prefissato e sulla base del criterio stabilito dalla Commissione (sorteggio, ordine alfabetico, orario, ecc.) per l'inizio della prova orale, la Commissione ne prende atto e provvede all'esclusione del candidato assente.
12. In caso di assenza di alcuno dei concorrenti, la Commissione dà atto della sua assenza e interpella il candidato da esaminare successivamente, circa la disponibilità ad anticipare la prova.

Art. 13 - Prova orale da remoto - Svolgimento

1. In caso di svolgimento della prova orale in modalità videoconferenza deve essere esclusa ogni interferenza da parte di terzi che possano condizionare il risultato della stessa.
2. La Commissione può verificare - in base alle modalità precisate nelle Linee guida per le prove da remoto allegate al presente Regolamento - che il concorrente non venga edotto sulle risposte alle domande postegli da parte di soggetti non inquadrati nel campo visivo, ovvero che comunichino con il concorrente stesso con modalità varie.
3. In questi casi la Commissione, richiama il candidato e avverte lo stesso che si procederà, mediante accesso alla videoregistrazione, alla verifica dell'accaduto al fine di determinare l'eventuale annullamento della prova, escludendo il concorrente.
4. Nell'ambito della prova orale svolta in modalità telematica, spetta alla Commissione:
 - individuare domande il più possibile diverse per ogni concorrente, fermo restando il rispetto del medesimo coefficiente di difficoltà;
 - evitare di formulare domande che richiedono una risposta del tipo "si/no", oppure "è così/non è così";



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

- formulare domande che richiedono uno sviluppo di ragionamento finalizzato alla risposta;
 - valutare la prontezza del concorrente alla risposta;
 - formulare domande relative ad ipotesi di lavoro per valutare la capacità del concorrente nei confronti della fattispecie illustrata, tenendo ovviamente conto del livello di esperienza posseduto che può influenzare o meno la capacità di porsi nei confronti della situazione.
5. La Commissione formula per ciascun candidato quesiti aventi il medesimo coefficiente di difficoltà.
 6. La Commissione provvede alla valutazione globale delle risposte fornite dal concorrente, sulla base di tutti i suddetti elementi, valutando anche la capacità di fare collegamenti tra le diverse materie.
 7. Al termine di ciascuna seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

Art. 14 - Disciplina per le prove da remoto

1. Lo svolgimento delle prove da remoto richiede la necessità di appositi accorgimenti atti a garantire la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti.
2. A tal fine la Commissione ed i concorrenti sono tenuti all'applicazione ed al rispetto delle Linee guida per le prove da remoto (allegato A) al presente Regolamento.
3. Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione.
4. Nel caso in cui il candidato non si attenga alle Linee guida per le prove da remoto e quanto previsto dal precedente comma, la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.
5. La Commissione può disporre gli interventi indicati nelle citate Linee guida ed ogni altra attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.

Art. 15 - Adempimenti della Commissione di concorso

1. Nel caso in cui l'ammissione sia subordinata al possesso dei titoli, la Commissione si limita a verificare la loro presenza ai fini suddetti, escludendo ogni valutazione qualora gli stessi titoli concorrono alla formazione della graduatoria finale.
2. In caso di concorso per soli titoli la Commissione procede alla loro valutazione formando la graduatoria dei concorrenti ed applicando eventualmente i prestabiliti criteri di precedenza e/o preferenza.
3. In caso di concorsi con prova scritta la Commissione procede come segue:
 - ultimata la prova scritta sono raccolti gli elaborati avendo cura che, in caso di svolgimento in più sedi, gli stessi siano conferiti alla Commissione esaminatrice tempestivamente e rispettando gli accorgimenti necessari a garantire l'integrità e la segretezza degli elaborati;
 - fissa la data iniziale nella quale procederà alla correzione degli elaborati, verificando che gli stessi non siano stati manomessi. La Commissione esprime le proprie valutazioni mediante un voto aritmetico per coloro che hanno conseguito almeno il punteggio minimo di cui all'articolo 7, mentre per gli elaborati che non hanno conseguito la votazione si dispone l'esclusione del candidato.
 - ultimato l'esame degli elaborati, ove prevista, la Commissione procede alla valutazione dei titoli, assegnando a ciascuno il relativo punteggio e sommandolo al voto ottenuto nella prova scritta.
4. Per quanto riguarda gli adempimenti della Commissione sulla prova orale si rinvia al precedente articolo ed alle Linee guida per le prove da remoto allegate al presente Regolamento.
5. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni. Per tracciabilità si intende la verbalizzazione delle sedute e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato siano redatti.
6. Per quanto riguarda i concorsi in cui sono richiesti, anche, titoli la Commissione procede ai sensi degli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.

Art. 16 - Formazione della graduatoria finale

1. Terminata la prova orale, la Commissione formula la graduatoria di merito, eventualmente comprensiva del



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

- punteggio dei titoli.
- La graduatoria è trasmessa, assieme ai verbali e ai documenti inerenti alla procedura, al Servizio Innovazione Risorse Umane.
 - La graduatoria finale è approvata con Determinazione Dirigenziale competente che costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale.

TITOLO IV – Disposizioni finali

Art. 17 - Comunicazioni ai concorrenti

- A ciascun concorrente l'Amministrazione comunica gli esiti relativi alle varie fasi della procedura con le modalità di seguito indicate.
- Le comunicazioni ai concorrenti sono effettuate con le medesime modalità utilizzate dal concorrente per la presentazione della domanda.
- I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati sul sito del Comune (sezione concorsi) e nella Sezione Amministrazione trasparente-Bandi di concorso. La data e la sede della prova scritta (ovvero della prova pratica) può essere indicata anche nel bando.
- Ai candidati, mediante pubblicazione nella sezione "concorsi" del sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso", è data comunicazione delle seguenti fasi:
 - ammissione, o ammissione con riserva. Nel caso in cui, ai fini dell'ammissione, siano richiesti specifici titoli, la Commissione procede alla loro valutazione, informando i concorrenti dell'esito della stessa;
 - determinazioni ai fini dell'ammissione;
 - i punteggi conseguiti nelle prove effettuate e il relativo esito ai fini dell'ammissione alla fase successiva;
 - esclusione dalla procedura;
 - valutazione della prova scritta ed eventuale prova pratica e conseguenti provvedimenti;
 - valutazione della prova orale.
- L'Amministrazione può provvedere alla pubblicazione delle cause di mancata ammissione o di esclusione del candidato, garantendo l'anonimato dei candidati esclusi.

Art. 18 - Trasparenza e protezione dati personali

- A termini dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale:
 - i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
 - i criteri di valutazione della Commissione;
 - le tracce delle prove scritte;
 - le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
- Ai sensi di legge non è prevista alcuna forma di pubblicazione dei seguenti documenti/dati:
 - Le motivazioni circa l'esclusione dalla procedura ovvero dalla prova successiva, ad eccezione dei punteggi conseguiti in ciascuna prova effettuata e in caso di assenza dei requisiti di ammissione alla procedura;
 - Altri dati personali dei concorrenti (curriculum, titoli, ecc.), non possono essere diffusi o pubblicate on line.

Art. 19 - Compensi ai componenti della Commissione^(*)

- Ai Componenti esterni esperti delle Commissioni esaminatrici spettano i seguenti compensi:

		CONTRIBUTO PER ELABORATO/ CANDIDATO (PROVA SCRITTA)	CONTRIBUTO PER CANDIDATO (PROVA ORALE)	IMPORTO MASSIMO EROGABILE PER CIASCUNA COMMISSIONE
CONCORSI CATEGORIA FINO ALLA CAT. B/3				
COMPENSO BASE COMPONENTI ESPERTI ESTERNI	€ 200,00	€ 0,40	€ 0,40	€ 1.500,00



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta – Andria - Trani

CONCORSI CATEGORIA C				
COMPENSO BASE COMPONENTI ESPERTI ESTERNI	€ 300,00	€ 0,60	€ 0,60	€ 2.000,00
CONCORSI CATEGORIA D				
COMPENSO BASE COMPONENTI ESPERTI ESTERNI	€ 400,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 2.500,00

2. Al Presidente esterno, eventualmente nominato, è riconosciuto il compenso spettante ai componenti esterni, di cui al precedente comma, opportunamente maggiorato del 10%.
3. Ai componenti esperti in informatica e in lingue straniere, sono riconosciuti degli emolumenti pari al 50% del compenso spettante al competente esterno ai sensi del comma 1, oltre al contributo per candidato previsto per la sola prova orale.
4. Al Segretario verbalizzante esterno, eventualmente nominato, spetta il compenso previsto per i componenti esterni di cui al comma 1, ridotto del 10%.
5. Ai componenti delle Commissioni Esaminatrici spettano i rimborsi per le spese di viaggio, se residenti in un Comune diverso dalla sede concorsuale, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni in materia di missioni e trasferte. In caso di utilizzo del mezzo proprio per il raggiungimento della sede concorsuale, si riconosce un rimborso massimo pari al costo del titolo di viaggio per l'utilizzo di un mezzo pubblico per la tratta di minore durata e/o percorrenza.
6. Ai componenti non spettano i rimborsi per vitto e alloggio, ovvero di altra natura.
7. Ai componenti che sono dichiarati decaduti dall'incarico per comportamenti illeciti loro attribuiti, non è dovuto alcun compenso.
8. In caso di cessazione dall'incarico per motivi diversi da quelli previsti dal precedente comma, si dispone il riconoscimento:
 - Di nessun compenso in caso di cessazione prima dell'espletamento della prova scritta ad eccezione degli eventuali rimborsi di cui al comma 5;
 - 50% del compenso base, in caso di presenza ai lavori della Commissione oltre l'espletamento di della prova scritta.
9. Le disposizioni del Regolamento di cui alla Deliberazione di G.C. n.44/2021 e ss.mm.ii. si intendono disapplicate ove contrastanti con le disposizioni del presente articolo.

(*) articolo modificato con la Deliberazione di Giunta Comunale n.95 del 30/03/2022

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione a concorsi sono raccolti, ai soli fini della gestione della procedura di concorso, presso il Servizio Innovazione Risorse Umane. L'Amministrazione comunale può incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.
2. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della partecipazione al concorso. Nella domanda di partecipazione il candidato manifesta il proprio consenso all'utilizzo a fini istituzionali dei dati personali forniti all'Amministrazione comunale per la partecipazione al concorso.

Art. 21 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente normato dal presente Regolamento si rinvia al vigente “Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione” adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e ss.mm.ii., nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta – Andria - Trani

Allegato A

LINEE GUIDA DA RISPETTARE IN CASO DI PROVE DA REMOTO

Prova pratica e Prova orale

Per la Commissione

1. Adempimenti preliminari

La Commissione prima dell'inizio della prova deve precisare al concorrente che l'esame verrà registrato, per cui partecipando acconsente alla registrazione e che trova l'informativa sul trattamento dei dati personali al link pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, ovvero sulla piattaforma preposta per la procedura selettiva. Per le sole prove pratiche che richiedono l'elaborazione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni od altro, definire e comunicare al concorrente:

- A. la modalità di invio del testo del compito, scelta fra le seguenti:
 - I. condivisione dello schermo da parte di uno dei membri della Commissione;
 - II. invio di file all'indirizzo e-mail comunicato dallo stesso concorrente;
 - III. condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente;
 - IV. più di una modalità fra quelle indicate nelle precedenti lettere;
 - V. un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;
- B. la modalità di invio dei documenti costituenti l'elaborato:
 - I. mediante un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;
 - II. mediante invio tramite allegato e-mail dall'indirizzo comunicato dal concorrente all'apposito
 - III. indirizzo predisposto dall'Ente;
 - IV. mediante condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente.

2. Svolgimento della prova

Per svolgere la prova occorre avviare la videoconferenza, e, se ritenuto necessario, procedere alla registrazione.

La Commissione deve identificare il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente; ovvero (in alternativa) chiedere l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto, ovvero (in alternativa) confrontare il documento inviato in sede di presentazione della domanda o successivamente trasmesso, in caso di scadenza o smarrimento dello stesso, con quello mostrato a favore del webcam.

La Commissione verifica che il candidato svolga la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione è tenuta ad annullare la prova ed escludere il concorrente.

La Commissione può chiedere al concorrente di tenere lo smartphone/tablet, non utilizzato per sostenere la prova in vista a faccia in giù, salvo il caso in cui lo smartphone sia usato per riprese di verifica: durante la prova la Commissione può infatti effettuare verifiche tramite lo smartphone/tablet che nella stanza non vi siano altre persone, richiedere di mostrare la stanza a 360 gradi e/o che sia mantenuto acceso con ripresa fissa del candidato e della sua postazione con angolatura diversa da quella della webcam utilizzata per sostenere la prova.

3. Termine della prova

La sessione termina al momento in cui la Commissione - nel caso di prova pratica, dopo aver confermato al concorrente di aver ricevuto l'elaborato (ossia tutti gli elaborati) - dichiara finita la prova.

Per il concorrente

1. Precondizioni

Per svolgere al meglio le prove è necessaria una buona connettività (ADSL o 4G con buona copertura).



CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta – Andria - Trani

Il concorrente deve disporre di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova e mantenere il collegamento, oltre ad uno smartphone/tablet per comunicare con la Commissione e consentire a quest'ultima le riprese di verifica di cui sopra.

Per partecipare alle prove il concorrente deve installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente. Durante le prove, ciascun candidato è invitato:

- A limitare il più possibile l'uso della rete ad altre persone o dispositivi collegati con la medesima utenza durante lo svolgimento delle prove;
- A tenere in evidenza il link alla videoconferenza in modo da poter rientrare nel più breve tempo possibile in caso di disconnessione;
- A tenere lampade al di fuori del campo di ripresa per evitare abbagliamenti o riflessi.

La webcam deve riprendere una scena in cui ricadano il volto, le mani, il mouse, la tastiera, il monitor, i fogli (se utilizzati), lo smartphone/tablet (non utilizzato per sostenere la prova) e lo spazio circostante (con raggio di almeno 1,5 metri).

Il concorrente deve predisporre una stanza priva di altre persone, anche di passaggio, nella quale svolgere la prova e deve disporre di una scrivania (o di un tavolo) di dimensioni adeguate a mantenere la distanza richiesta dalla webcam e possibilmente addossata al muro in modo tale da non avere nessuno davanti a sé.

Se si tratta di prova da svolgersi con carta e penna il concorrente deve disporre di fogli bianchi e penna.

2. Svolgimento della prova

Per svolgere la prova il concorrente deve avviare la videoconferenza e mostrare via webcam il documento di riconoscimento.

Durante la prova il concorrente deve mantenere la webcam sempre accesa facendo in modo di essere sempre inquadrato, oltre a mantenere il microfono sempre acceso.

Il concorrente non può portare alcunché in postazione, oltre quanto previsto per il riconoscimento ed i gli eventuali materiali richiesti per svolgere la prova; per tutta la durata della sessione non può utilizzare e/o consultare materiali didattici né apparati di alcun tipo (diversi da quelli richiesti per svolgere la prova).

Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione è tenuta ad annullare la prova escludendo il concorrente.

3. Termine della prova

Per le prove pratiche il concorrente, all'ora prestabilita comunicatagli dalla Commissione quale termine della prova:

- nel caso di prova svolta direttamente sul PC, provvede immediatamente (se necessario) a caricare il file come precedentemente indicato dalla Commissione;
- nel caso di prova su foglio di carta allontana le penne e mostra tutti gli elaborati scritti alla webcam, fotografa o scannerizza il compito, modificando il nome del file con il proprio cognome e nome ed anno di nascita (es. RossiMario1990), effettuando quindi l'invio/caricamento con la modalità indicata dalla Commissione.

La sessione termina al momento in cui la Commissione dichiara finita la prova.

Il concorrente non può registrare le prove d'esame, in alcun modo (cartaceo o elettronico); non può proiettarle, pubblicarle e comunicarle a terzi, in sede d'esame o successivamente.



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta – Andria - Trani

Allegato B

AUTODICHIARAZIONE ASSENZA SINTOMATOLOGIA

Il sottoscritto nato a il residente in via n. in relazione alla partecipazione al concorso per bandito da Comune di Bisceglie. Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 del medesimo Decreto:

1. Di non manifestare i seguenti sintomi:
temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
tosse di recente comparsa;
difficoltà respiratoria;
perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
mal di gola.
2. Di essere in possesso della certificazione europea Covid-19, già esibita per l'accesso alla sede in cui si svolgerà la presente prova concorsuale;
3. di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
4. di non essere a conoscenza di aver avuto contatti diretti con soggetti che hanno manifestato i suddetti sintomi. Il sottoscritto è consapevole che, qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, gli sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

Data

Firma

.....