



Comune di Bisceglie
Provincia di Barletta – Andria – Trani

Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di “Dirigente della Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità”, Area della Dirigenza, riservato al personale dipendente del Comune di Bisceglie ai sensi dell’art. 28, comma 1-bis, del D.L. n. 75/2023 convertito con modificazioni in L. n. 112/2023 e s.m.i.

IL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 20/07/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028, nel quale veniva accluso, nella sezione 3, sottosezione 3.3 “*Organizzazione e Capitale Umano*”, il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, ai sensi del combinato disposto di cui all’articolo 6, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, articolo 39 della L. 449/1997 e degli artt. 89-91 del D.Lgs. n. 267/2000;

PRESO ATTO che nel suddetto Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 veniva previsto, tra l’altro, per l’anno 2026, l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di “*Dirigente della Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità*”, Area della Dirigenza, tramite procedura concorsuale riservata al personale dipendente del Comune di Bisceglie ai sensi dell’art. 28, comma 1-bis, del D.L. n. 75/2023;

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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza dell'Area Funzioni Locali del 23 febbraio 2026;

VISTA la vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bisceglie, approvata giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 44/2001 e s.m.i.;

VISTA la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1363 del 28/09/2026, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata disposta l'indizione della procedura concorsuale per il reclutamento a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Bisceglie di n. 1 unità appartenente all’Area della Dirigenza con profilo professionale di

“Dirigente della Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità”, riservata al personale dipendente del Comune di Bisceglie ai sensi dell’art. 28, comma 1-bis, del D.L. n. 75/2023;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di “Dirigente della Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità”, Area della Dirigenza, 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 Bisceglie con inquadramento nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, che abbia svolto incarico dirigenziale, a tempo determinato, per la Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità presso lo stesso Ente e che abbia maturato con pieno merito almeno 36 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 5 anni.

ART. 1 – DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

La posizione dirigenziale ricercata assume le funzioni e le responsabilità dirigenziali di cui all’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dell’art. 14 “Funzioni del Comandante” del Regolamento del Corpo di Polizia Locale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 29/06/2017, di seguito riportate:

1. Il Comandante è incaricato delle funzioni dirigenziali e riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale del Comune, in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 37/2011.
2. Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuitegli dal Sindaco ai sensi dell’art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 nonché da altre leggi e regolamenti vigenti in materia, al Comandante compete:
 - a) L’organizzazione, la direzione e 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;
 - j) L’organizzazione, il coordinamento e la dirigenza personale degli uffici e dei nuclei operativi ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
 - k) 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;
 - l) La verifica periodica della funzionalità dei servizi e degli uffici;
 - m) La proposta di encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;

- n) La contestazione degli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;
- o) La costituzione in giudizio per i contenziosi aventi ad oggetto l'impugnazione di sanzioni per violazioni al codice della strada;
- p) Il coordinamento del servizio di Protezione Civile comunale;
- q) 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 o impediti.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE
--

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

- 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 contrattualistica pubblica;
- 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.

La posizione dirigenziale richiede, inoltre, competenze tecniche e manageriali definite nel “Dizionario delle Competenze del segretario generale, dei dirigenti, degli incaricati di elevata qualificazione e dei dipendenti” del Comune di Bisceglie, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 31/07/2026, consultabile al seguente link: https://www.comune.bisceglie.bt.it/wp-content/uploads/2026/09/Dizionario_delle_competenze.pdf.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito al Dirigente assunto in servizio è costituito da:

- stipendio tabellare previsto dal vigente CCNL della Dirigenza dell'Area Funzioni Locali: € 50.005,67;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione: € 34.920,86;
- retribuzione di risultato;
- 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.

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al suddetto concorso finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno nei ruoli del Comune di Bisceglie sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro:

A. REQUISITI GENERALI:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E. Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994 i cittadini degli Stati membri dell'U.E. debbono possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica Italiana, ad eccezione della cittadinanza italiana, godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adequata conoscenza della lingua italiana;
2. maggiore età;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione si riserva, prima dell'assunzione, di sottoporre il candidato a visita medica di controllo;
6. per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, essere in posizione regolare degli obblighi di leva. 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'art. 636 del D.Lgs. n. 66/2010;
7. non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi della vigente normativa in merito;
8. non essere incorso in condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la P.A., ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D. M. del 14/10/2021;
9. non essere incorso in provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, a seguito di procedimenti disciplinari, per aver conseguito la nomina o l'assunzione tramite la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
10. non essere in una delle situazioni di incompatibilità e di inconferibilità di incarichi dirigenziali previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

B. TITOLO DI STUDIO:

1. possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento (DL) oppure Laurea Specialistica in Giurisprudenza (22/S) ai sensi del D.M. n. 509/1999 oppure Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) ai sensi del D.M. n. 270/2004 o titoli equipollenti.

Il titolo sopra citato deve essere conseguito presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, della dichiarazione di equipollenza o di equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In tale caso il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione, pena l'esclusione, di avere avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa ed allegare alla domanda di partecipazione la richiesta di equivalenza.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

C. REQUISITI SPECIFICI:

1. essere in possesso dei requisiti ai fini del diritto alla riserva del posto di cui all'art. 28, comma 1-bis, del D.L. n. 75/2023 convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023, n. 112, in quanto dipendente a tempo indeterminato del Comune di Bisceglie con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, che abbia svolto incarico dirigenziale a tempo determinato, per la Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità presso lo stesso Ente e che abbia maturato con pieno merito almeno 36 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 5 anni;
2. essere in possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le qualifiche di cui all'art. 5 della L. n. 65/1986 (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;
3. essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
4. non avere impedimenti al porto o all'uso delle armi;
5. essere in possesso di uno dei seguenti requisiti ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 70/2013 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.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo web: www.inpa.gov.it, e sul sito istituzionale del Comune di Bisceglie, all'Albo Pretorio informatico e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La domanda di partecipazione al bando di concorso deve essere inviata esclusivamente per via telematica attraverso il "Portale unico del reclutamento" (InPA) perentoriamente entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale unico del Reclutamento "inPA". Deve pertanto essere presentata, a pena di inammissibilità, **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 04 novembre 2026**. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il candidato, dopo essersi autenticato attraverso i sistemi SpID, CIE, CNS e/o eIDAS e dopo la compilazione del curriculum vitae, provvederà a compilare la domanda. Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione sarà certificata dal sistema informatico che rilascerà una ricevuta di avvenuta iscrizione alla selezione all'indirizzo e-mail indicato nella domanda. Si raccomanda di utilizzare un indirizzo e-mail abilitato, controllare anche la cartella di SPAM/posta eliminata e che la stessa casella non presenti problemi. In ogni caso la ricevuta può essere scaricata dalla sezione "Riepilogo" del portale alla voce "Riepilogo domanda". Ai fini dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

La modalità di presentazione della domanda sopra indicata costituisce modalità esclusiva. Non verranno, pertanto, prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella prescritta e domande pervenute oltre il termine prescritto al punto II del presente articolo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni causate da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, come tali assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

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.

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.

ART. 6 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall’art. 76 del citato D.P.R., le proprie generalità (nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e indirizzo di residenza), il possesso dei requisiti di cui all’art. 4, lettere A) B) e C).

Il mancato possesso dei requisiti anzidetti è causa di esclusione automatica dalla procedura selettiva in parola. Il candidato è tenuto ad indicare, all’atto dell’inserimento della domanda nel portale InPA, il proprio indirizzo PEC a cui l’Amministrazione potrà far recapitare le proprie comunicazioni. È fatto obbligo possedere una casella di posta elettronica certificata riconducibile ai candidati.

L’invio della domanda, tramite l’applicativo InPA, equivale ad atto di manifestazione di presa visione ed accettazione del bando pubblico in questione e di tutte le condizioni in esso stabilite.

Eventuali ulteriori allegati possono essere inviati al Servizio Risorse Umane tramite il seguente indirizzo PEC: risorseumane@cert.comune.bisceglie.bt.it.

ART. 7 - ESCLUSIONE E AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Le domande di partecipazione pervenute saranno istruite dalla Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino – Servizio Risorse Umane al fine di verificare il possesso dei requisiti generali e specifici di partecipazione previsti dal presente bando.

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

- a) la mancanza di uno dei requisiti di cui all’art. 4;
- b) la mancata presentazione della domanda secondo la modalità e nel termine previsto dagli artt. 5 e 6 del presente bando;

Al termine delle operazioni di verifica il Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino, con apposito provvedimento, formulerà un elenco dei candidati ammessi, con riserva di verifica delle dichiarazioni rese, alla selezione e dei candidati esclusi, indicando la motivazione di esclusione.

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”.

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.

L’Amministrazione, durante la prova concorsuale, si riserva comunque la facoltà di effettuare verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

ART. 8 – PROCEDURA CONCURSUALE

Il concorso si articola attraverso:

- a) due prove scritte, secondo la disciplina di cui al successivo art. 10 del presente bando;
- b) una prova orale, secondo la disciplina di cui all'art. 11 del presente bando, riservata ai candidati che abbiano superato le prove scritte di cui al punto a).

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata sul sito istituzionale del Comune di Bisceglie nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e attraverso il portale “inPA”.

Data e luogo di svolgimento delle prove scritta e orale saranno pubblicati almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento. 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.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata, su disposizione del Segretario Generale, con Determinazione Dirigenziale del responsabile del Servizio Risorse Umane, secondo i criteri previsti dal Capo IV del Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione in vigore nell'Ente 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.

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

Su richiesta della Commissione Esaminatrice possono essere aggregati alla stessa componenti aggiunti per la valutazione, nel corso della prova orale, delle competenze informatiche e della conoscenza della lingua straniera dei candidati.

Su richiesta della Commissione Esaminatrice possono essere aggregati alla stessa componenti aggiunti esperti in psicologia e risorse umane per la valutazione delle competenze trasversali dei candidati.

Secondo quanto disposto dall'art. 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.

L'individuazione dei componenti resta comunque subordinata all'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e all'insussistenza di cause di conflitto di interesse anche potenziale.

ART. 10 – PROVE SCRITTE

Come stabilito dal “Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione” del Comune di Bisceglie approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26/02/2001 e s.m.i., la **prima prova scritta** verterà sulle seguenti materie:

- legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali;
- diritto penale e procedura penale;
- diritto commerciale.

La prova, a contenuto teorico, consiste nello svolgimento di uno o più elaborati o in una serie di quesiti a risposta aperta sulle tematiche sopra riportate.

La Commissione selezionatrice valuterà le risultanze della prima prova attribuendo alla stessa un punteggio, complessivo e globale, fino a trenta (30) punti. La prova si considera superata ove il candidato abbia ottenuto una votazione pari o superiore a ventuno (21/30).

La **seconda prova scritta** consisterà in una prova situazionale di analisi e gestione di situazioni lavorative (in-basket, studio di caso, casi gestionali) al fine di valutare le competenze cognitive, relazionali e manageriali. La Commissione selezionatrice valuterà le risultanze della seconda prova attribuendo alla stessa un punteggio, complessivo e globale, fino a trenta (30) punti. La prova si considera superata ove il candidato abbia ottenuto una votazione pari o superiore a ventuno (21/30).

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.

Durante le prove scritte, i candidati non potranno in alcun modo comunicare tra loro e non potranno 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 dei 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.

Ulteriori indicazioni specifiche in ordine alle prove saranno definite dalla Commissione Esaminatrice e comunicate nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e attraverso il Portale "inPA".

I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione della domanda.

L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nelle date e nell'ora stabilite, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici per l'apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

ART. 11 – PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio volto ad approfondire le conoscenze e le competenze tecnico-specialistiche e quelle manageriali dei candidati coerenti con l'espletamento delle funzioni dirigenziali, come dettagliate negli artt. 1 e 2 del presente bando.

Come stabilito dal "Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione" del Comune di Bisceglie approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26/02/2001 e s.m.i., la prova orale verterà sulle seguenti materie:

- le materie della prova scritta;
- diritto costituzionale, amministrativo e civile;
- codice della strada e nozioni del codice della navigazione;
- nozioni di diritto dei trasporti, di organizzazione della viabilità e di ordinamento urbanistico;
- legislazione in materia di Polizia Municipale (L. n. 65/86 e L.R. n. 2/85);
- nozioni di Polizia di Pubblica Sicurezza;
- nozioni di Polizia Mortuaria, Edilizia, Amministrativa, Sanitaria e di Igiene;
- organizzazione del lavoro;
- nozioni sugli equipaggiamenti dei Corpi di Vigilanza;
- nozioni di protezione civile;
- conoscenza di una lingua straniera.

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

Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di trenta (30) punti. Il colloquio si considera superato ove il candidato abbia ottenuto una votazione pari o superiore a ventuno (21/30).

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 15 giorni prima del suo svolgimento. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la 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.

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.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilite, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici per l'apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

ART. 12 – PREFERENZE E PRECEDENZE

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'art. 5, comma 4, del D.D.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

I titoli di preferenza devono essere posseduti al termine della scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione ed essere espressamente dichiarati nella stessa.

Con avviso pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale “inPA” saranno indicate 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.

I titoli di preferenza saranno valutati esclusivamente ai fini della formazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo art. 14 del presente bando.

ART. 13 – EQUILIBRIO DI GENERE

Con riferimento al titolo di preferenza dell'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31 dicembre u.s. relativamente al personale inquadrato nella qualifica dirigenziale la percentuale di rappresentatività del genere maschile era pari al 83,35 % e quella del genere femminile era pari al 16,65 %.

Ai sensi della vigente normativa, poiché il differenziale tra i generi presenti all'interno del Comune di Bisceglie, in servizio nell'Area della Dirigenza, risulta superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato, ossia quello del genere femminile.

ART. 14 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Successivamente all'espletamento della prova orale di cui al precedente art. 11, la Commissione Esaminatrice stilerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo dato dalla somma del punteggio

conseguito nelle prove scritte e in quella orale. La graduatoria è trasmessa dalla Commissione Esaminatrice al Dirigente del Servizio Risorse Umane.

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'art. 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'art. 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.

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.

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.

La graduatoria avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell'approvazione.

Avverso la graduatoria finale di merito è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia entro 60 giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

ART. 15 - STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Al candidato vincitore sarà 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.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dal Comune di Bisceglie 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 per il periodo di tempo stabilito in sede di contrattazione collettiva.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà presentarsi, a pena di decadenza, entro il termine perentorio fissato con apposita comunicazione, presso la Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino del Comune di Bisceglie per la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno ed immissione nei ruoli dell'amministrazione comunale.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto di lavoro, con inquadramento nella qualifica dirigenziale secondo quanto disposto dal vigente CCNL della Dirigenza dell'Area Funzioni Locali. Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro qualora il candidato abbia superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e decaduti dal diritto all'assunzione. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

Nel caso intercorra tra l'interessato ed il Comune di Bisceglie un contratto di lavoro a tempo determinato, questo si considera risolto di diritto alla stipula del nuovo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno e le parti sono esonerate dall'obbligo di preavviso.

L'assumendo, inoltre, sarà avviato a visita medica presso il Medico competente del Comune di Bisceglie per gli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui l'interessato è destinato, ai fini della valutazione dell'idoneità alla mansione specifica del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del Decreto Legislativo n. 81/2008. In caso di giudizio definitivo di “*inidoneità parziale o totale*” alle mansioni del profilo professionale l'interessato sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

ART. 16 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

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.

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 Bisceglie, 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.

Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti non consultabili online, i candidati saranno tenuti a versare la quota prevista e specificata dal soggetto incaricato.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si fornisce l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali che sarà effettuato dall'Amministrazione relativamente alla procedura in oggetto, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Bisceglie, via Trento n. 8 – 76011 Bisceglie (BT) nella persona del suo legale rappresentante, mentre per la fase di inserimento dei dati nella piattaforma "InPA", il Titolare è il Dipartimento della Funzione Pubblica su designazione del Rappresentante Legale dell'Ente.

Il Responsabile della Protezione Dati è la "ISFORM&Consulting" con sede in Via Guido Dorso n. 75 – 70125 – Bari – e-mail info@isformconsulting.it – PEC isform.srl@pec.it – Tel.0805025250 - Persona fisica di riferimento: Giuseppe Diretto.

Gli incaricati-autorizzati del trattamento sono i dipendenti dell'Amministrazione in servizio presso gli Uffici dell'Ente, per quanto di rispettiva competenza in materia, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Responsabile interno in ordine a finalità e modalità del trattamento.

I dati forniti saranno trattati dal personale dell'Amministrazione, per il perseguimento delle finalità connesse all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali con l'Amministrazione e per il tempo necessario, con l'ausilio di supporti cartacei e strumenti informatici e con logiche correlate alle predette finalità; il trattamento sarà effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile del Trattamento ai propri incaricati/autorizzati. In particolare i dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi, esatti, e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 15 e seguenti del Regolamento U.E. n. 679/2016 (diritto di accesso ai propri dati personali e loro rettifica, diritto alla cancellazione degli stessi/diritto all'oblio o diritto di limitazione del trattamento o di opposizione al trattamento) ivi compreso il diritto di reclamo ad una Autorità di Controllo.

L'invio della domanda, tramite l'applicativo InPA, equivale a manifestazione di assenso incondizionato al trattamento e utilizzo dei dati personali forniti, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 in adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE n. 679/2016 per gli adempimenti connessi alla presente selezione, sia da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (in qualità di P.A. proprietaria della

Piattaforma Telematica) e sia da parte del Comune di Bisceglie (in qualità di P.A. che indice la procedura selettiva).

Il candidato autorizza, inoltre, il Comune di Bisceglie a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente nonché sul Portale “inPA”, l’ammissione/esclusione al/dal bando e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione.

ART. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del presente procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino dell’Ente.

ART. 19 - NORME FINALI E DI RINVIO

L’Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle istanze, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, quando l’interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali provvedendo a darne comunicazione a tutti i candidati, senza che gli stessi possano vantare pretese di qualsivoglia natura.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, nonché al CCNL di riferimento.

Il presente bando viene pubblicato all’Albo Pretorio on-line del Comune per tutta la durata del termine, nonché nella sotto-sezione “Bandi di Concorso” della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune di Bisceglie e sul Portale “inPA”.

L’esclusione del concorrente dalla procedura selettiva di che trattasi, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Risorse Umane (tel. 080 6939001) durante l’orario di ufficio (dal lunedì al venerdì ore 9:00 – 12:30; martedì e giovedì ore 15:00 – 17:00) oppure inoltrare richiesta al seguente indirizzo email: risorseumane@comune.bisceglie.bt.it.

Bisceglie, data di pubblicazione sul portale INPA

**Il Dirigente
della Ripartizione Amministrativa
e Servizi al Cittadino**
Dott.ssa Vincenza FORNELLI

VINCENZA
FORNELLI
05.10.2026
11:18:17
GMT+02:00

