

CITTA' DI GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

DETERMINAZIONE

N. 1396 del Reg.

Data 30/12/2021

ADOTTATA DAL DIRIGENTE

DEL SETTORE "Ufficio Personale"

SERVIZIO: UFFICIO PERSONALE

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULA E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, SINO ALLA SCADENZA DEL VIGENTE MANDATO DEL SINDACO, DI N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA EXTRA DOTAZIONE ORGANICA - ART. 110, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 267/2000. APPROVAZIONE AVVISO E INDIZIONE DELLA SELEZIONE

Redatta da: Dott. Arcadio Ciro

FIRMATO
IL RESPONSABILE
DOTT. ARCADIO CIRO

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Dalla Residenza Comunale, Lì 31/12/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
AVV. VENUTO CRISTINA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la Deliberazione n. 79 del 30.03.2021, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2021-2023 e il piano annuale delle assunzioni 2021;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 358 del 19.11.2021, ad oggetto: *“Aggiornamento piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2021-2023 e piano annuale delle assunzioni anno 2021 approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 30.03.2021 e verifica del permanere delle condizioni di sostenibilità finanziaria della spesa di personale”*;

DATO ATTO che nei sopra richiamati documenti aggiornati è stata prevista l’assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente Lavori Pubblici/Manutenzione e Urbanistica, extra dotazione organica - Art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, a mezzo procedura di selezione pubblica per curricula e colloquio;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 398 del 15.12.2021, con la quale:

- è stato disposto di avviare la procedura finalizzata all’assunzione di un dirigente a tempo pieno e determinato extra dotazione organica con il profilo di **DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA** fino alla conclusione del mandato amministrativo del sindaco (indicativamente 28.10.2026), da assegnare all’istituenda Posizione di lavoro denominata *“Progetti Speciali”* con le seguenti macro funzioni di carattere strategico:
 - Fund raising rispetto a bandi regionali, nazionali e internazionali e comunitari;
 - progettazione, tempestiva ed efficiente realizzazione delle opere pubbliche di carattere strategico, ivi incluse quelle finanziate dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza;
 - pianificazione urbanistica e risoluzione delle connesse criticità urbanistiche;
 - pianificazione sviluppo aeroportuale e industriale;
- è stato dato mandato al Responsabile del Settore Organizzazione e Servizi del Personale per l’indizione di detta procedura;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale, ed in particolare l’art. 30-ter;

Ritenuto necessario e opportuno approvare il relativo schema di Avviso di Selezione corredato dei relativi allegati, predisposto dal Settore Organizzazione e Servizi del Personale, allegato alla presente;

Visti:

- il documento unico di programmazione per il triennio 2021-2023;
- il bilancio pluriennale di previsione 2021-2023, e in particolare gli stanziamenti previsti per gli esercizi 2021, 2022 e 2023, da cui risulta la copertura finanziaria necessaria all’assunzione in oggetto;

Vista la delibera di G.C. n. 320 del 29.09.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati individuati i Responsabili dei Servizi con attribuzione agli stessi dei compiti gestionali;

Acquisito, ai sensi dell’art. 183, comma 7, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DETERMINA

1. di approvare l’allegato **SCHEMA di AVVISO** relativo all’indizione della selezione pubblica, per curricula e colloquio, per l’assunzione a tempo pieno e determinato, sino alla scadenza del vigente mandato del Sindaco, di N. 1 **DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA** extra dotazione organica - Art. 110,

comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, da assegnare all'istituenda Posizione di lavoro denominata "Progetti Speciali" con le seguenti macro funzioni di carattere strategico:

- Fund raising rispetto a bandi regionali, nazionali e internazionali e comunitari;
- progettazione, tempestiva ed efficiente realizzazione delle opere pubbliche di carattere strategico, ivi incluse quelle finanziate dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza;
- pianificazione urbanistica e risoluzione delle connesse criticità urbanistiche;
- pianificazione sviluppo aeroportuale e industriale,

predisposto nel rispetto delle disposizioni del vigente Regolamento Organico del Personale correlate con il disposto del D.P.R. 9.5.1994 n.487 e successive modificazioni;

2. di conseguenza, indire la predetta selezione pubblica attraverso la pubblicazione del relativo avviso contestualmente all'Albo Pretorio Comunale e sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione "Ricerca Personale", nonché nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello denominata "Bandi di concorso";
3. di riservarsi di nominare, con successivo provvedimento, il prescritto Nucleo Valutativo nella composizione di cui all'art. 30-ter del vigente Regolamento Organico del Personale;
4. di dare atto che il conferimento dell'incarico e la conseguente assunzione effettiva del candidato individuato dal Sindaco avverrà a condizione che siano soddisfatti e rispettati tutti i requisiti e i vincoli normativi di finanza pubblica in materia di assunzione di personale applicabili alla fattispecie in argomento;
5. di dare atto che la spesa necessaria all'assunzione in oggetto risulta prevista e stanziata nel bilancio di previsione pluriennale 2021-2023;
6. di stabilire che della presente determinazione sia data comunicazione alle OO.SS. e alle R.S.U. per prescritta informazione.
7. di partecipare la presente determinazione, contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, al Sig. Sindaco e al Sig. Segretario Generale.

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi e produce i suoi effetti sin dal primo giorno di pubblicazione.

CITTA' DI GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

DETERMINAZIONE

N. 1396 del Reg.

Data 30/12/2021

ADOTTATA DAL DIRIGENTE DEL SETTORE "Ufficio Personale"

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULA E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, SINO ALLA SCADENZA DEL VIGENTE MANDATO DEL SINDACO, DI N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA EXTRA DOTAZIONE ORGANICA - ART. 110, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 267/2000. APPROVAZIONE AVVISO E INDIZIONE DELLA SELEZIONE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 30/12/2021 al 14/01/2022.

Addì, giovedì 30 dicembre 2021

L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

F.to GAETANO FORNARO

CITTA' DI GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

DETERMINAZIONE

N. 1396 del Reg.

Data 30/12/2021

ADOTTATA DAL DIRIGENTE DEL SETTORE "Ufficio Personale"

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULA E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, SINO ALLA SCADENZA DEL VIGENTE MANDATO DEL SINDACO, DI N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA EXTRA DOTAZIONE ORGANICA - ART. 110, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 267/2000. APPROVAZIONE AVVISO E INDIZIONE DELLA SELEZIONE

<u>Esercizio</u>	<u>Capitolo</u>	<u>Articolo</u>	<u>Anno</u>	<u>Codice</u>	<u>Sub</u>	<u>Importo</u>
------------------	-----------------	-----------------	-------------	---------------	------------	----------------

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

In relazione al dispositivo dell'art. 183, comma 7, del T. U. 18 agosto 2000, n° 267,

APPONE

il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa.

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza degli interventi/capitoli infradescritti.

Addì, 30/12/2021

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.TO DOTT. ETTORE BAVARO



CITTA' di GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

OGGETTO: Avviso di selezione pubblica, per curricula e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA extra dotazione organica - Art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEL PERSONALE

VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii.;
- il D.P.R. del 09/05/1994 n. 487;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Organico del Personale;
- l'art. 10 del D.L. n. 44 del 1° aprile 2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 76 del 28 maggio 2021;
- il protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. 25239 del 15.04.2021) per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;
- la Deliberazione n. 79 del 30.03.2021, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2021-2023 e il piano annuale delle assunzioni 2021;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 358 del 19.11.2021, con la quale, nell'aggiornare detti piani e nel verificare il permanere delle condizioni di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, è stata prevista l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Dirigente LL.PP./Manutenzione e Urbanistica, extra dotazione organica - Art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, a mezzo procedura di selezione pubblica per curricula e colloquio;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 398 del 15.12.2021, con la quale:
 - è stato disposto di avviare la procedura finalizzata all'assunzione del predetto dirigente a tempo pieno e determinato extra dotazione organica con il profilo di DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA fino alla conclusione del mandato amministrativo del sindaco (indicativamente 28.10.2026), da assegnare all'istituenda Posizione di lavoro denominata "Progetti Speciali" con le seguenti macro funzioni di carattere strategico:
 - fund raising rispetto a bandi regionali, nazionali e internazionali e comunitari;
 - progettazione, tempestiva ed efficiente realizzazione delle opere pubbliche di carattere strategico, ivi incluse quelle finanziate dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza;
 - pianificazione urbanistica e risoluzione delle connesse criticità urbanistiche;
 - pianificazione sviluppo aeroportuale e industriale;

- è stato dato mandato al Responsabile del Settore Organizzazione e Servizi del Personale per l'indizione di detta procedura;

In esecuzione della propria Determinazione n. _____ del _____;

RENDE NOTO

PUNTO 1 – FINALITÀ DELLA PROCEDURA – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO – ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

E' indetta una selezione pubblica, per curricula e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato, fino alla conclusione del vigente mandato del sindaco (data presumibile 28.10.2026), di n. 1 Dirigente extra dotazione organica, con il profilo di **DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA**, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.

Al soggetto incaricato verrà attribuita la titolarità della posizione di lavoro dirigenziale denominata "Progetti Speciali", con le seguenti macro funzioni di carattere strategico:

- fund raising rispetto a bandi regionali, nazionali e internazionali e comunitari;
- progettazione, tempestiva ed efficiente realizzazione delle opere pubbliche di carattere strategico, ivi incluse quelle finanziate dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza;
- pianificazione urbanistica e risoluzione criticità urbanistiche;
- pianificazione sviluppo aeroportuale e industriale;

La presente selezione viene indetta tenute presenti le seguenti disposizioni normative:

- *Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti della persona handicappata, n. 104/92;*
- *Legge n. 125/91 sulla pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.*

Pubblicazione dell'avviso.

Il presente avviso è oggetto di pubblicazione:

- sull'albo pretorio on line del Comune di Grottaglie;
- sul sito internet del Comune di Grottaglie <https://www.comunegrottaglie.ta.it>, sezione "Ricerca Personale" nonché nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello denominata "Bandi di concorso".

Acquisizione della documentazione.

Il presente avviso e l'allegata domanda di partecipazione sono acquisibili sul sito internet del Comune di Grottaglie <https://www.comunegrottaglie.ta.it>, sezione "Ricerca Personale" nonché nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello denominata "Bandi di concorso".

Comunicazioni e informative relative alla procedura selettiva

Tutte le comunicazioni e tutti gli atti relativi alla procedura selettiva saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Grottaglie <https://www.comunegrottaglie.ta.it>, nella sezione "Ricerca personale", nonché nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello denominata "Bandi di concorso".

Quanto sopra avrà valore di notifica a tutti gli effetti anche per eventuali impugnative, pertanto, non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

E' perciò cura dei candidati consultare il sito di riferimento all' indirizzo sopra indicato.

L'ente si riserva la facoltà di trasmettere informative, comunicazioni e quant'altro alla pec o all'indirizzo postale del concorrente.

PUNTO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è così costituito:

- ◆ Stipendio tabellare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la dirigenza del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, (comprensivo del rateo di tredicesima):
€ 45.260,77
- ◆ Indennità di vacanza contrattuale
€ 303,16
- ◆ Retribuzione di posizione, per come determinata dall'ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 398 del 15.12.2021:
€ 19.000,00
- ◆ Retribuzione di risultato, anch'essa per come determinata dall'ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 398 del 15.12.2021: max **€ 6.256,02**
per un importo lordo complessivo, esclusa la retribuzione di risultato, pari ad **€ 64.563,93**.

PUNTO 3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1) Cittadinanza italiana.

Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 61, con cui è stato adottato il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche.

2) Idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva preassuntiva il candidato incaricato, ai sensi dell'art. 41, c. 2, lett. e bis) del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

3) Pieno godimento dei diritti civili e politici.

4) Per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004, n. 226).

5) Non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.

6) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.

7) Possesso del titolo di studio universitario tra quelli di seguito specificati o agli stessi equipollenti:
Titolo di studio di cui all'ordinamento previgente al DM n. 509/1999, secondo l'equiparazione stabilita dal D.M. 270/2004.

DIPLOMA DI LAUREA IN:

- ◆ **Architettura**
- ◆ **Ingegneria civile**
- ◆ **Ingegneria edile**
- ◆ **Ingegneria edile-Architettura**
- ◆ **Ingegneria per l'ambiente e il territorio**
- ◆ **Pianificazione territoriale e urbanistica**
- ◆ **Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale**
- ◆ **Urbanistica**
- ◆ **Altro diploma di laurea equipollente.**

Titolo di studio di cui al nuovo ordinamento universitario

- ◆ **Tutte le lauree specialistiche e magistrali equiparate ai diplomi di laurea vecchio ordinamento sopra riportati.**

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

8) Unitamente a quelli sopra elencati, sono richiesti, per l'ammissione alla selezione, uno dei seguenti ulteriori requisiti professionali:

- a) esperienza di almeno cinque anni in funzioni dirigenziali, attinenti alle materie oggetto dell'incarico, presso organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private;
- b) ovvero, possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica nelle materie oggetto dell'incarico, desumibile dalla formazione universitaria e/o postuniversitaria e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni presso pubbliche amministrazioni, organismi ed enti pubblici, o aziende pubbliche, ivi compreso il Comune di Grottaglie, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
- c) provenienza dai settori della ricerca e/o della docenza universitaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono altresì possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a selezione, i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- b) possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

9) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

10) nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto.

Alla selezione possono partecipare anche i dipendenti dell'Ente, purché in possesso dei requisiti prescritti.

PUNTO 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, come da modello allegato al presente bando per esserne parte integrante ed essenziale e al quale si fa rinvio, debitamente sottoscritta con allegata copia di valido documento di riconoscimento, indirizzata *al Comune di Grottaglie – Settore Organizzazione e Servizi del Personale – Via Martiri d'Ungheria, – 74023 – Grottaglie (TA)*.

La domanda dovrà essere inoltrata, entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Ente esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, facendo a tal fine fede il timbro e data apposti dall'Ufficio postale accettante;
- b) inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (**indirizzo PEC: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it**), con l'indicazione nell'oggetto del destinatario della mail, ossia il SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEL PERSONALE. **A tal fine dovrà essere utilizzata, pena l'esclusione dalla selezione, la PEC personale del candidato.**

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- in caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante;
- in caso di invio a mezzo PEC, dalla ricevuta di accettazione.

Sulla busta accanto all'indirizzo il candidato dovrà riportare la dicitura **"Avviso di selezione pubblica, per curricula e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di N 1. DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA extra dotazione organica - Art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000"**. Nel caso di invio a mezzo PEC tale dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto della mail cui devono essere allegati la domanda e la documentazione richiesta dall'avviso in formato pdf. **A pena di esclusione, la domanda inviata a**

mezzo PEC deve essere sottoscritta con firma digitale oppure deve essere scansionata la firma in calce alla stessa.

Qualora il termine di presentazione della domanda scada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo, dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario e per tutte le conseguenze connesse alla mancata comunicazione della variazione di indirizzo l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità. Il candidato può indicare un indirizzo PEC personale al quale trasmettere dette comunicazioni.
- il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994, n. 61;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto (per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione allo Stato nel quale hanno la cittadinanza);
- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- il titolo di studio posseduto richiesto per la partecipazione alla selezione, con l'esatta indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato, della data del rilascio, nonché della votazione riportata (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento);
- in maniera dettagliata, l'esperienza di servizio o la qualifica posseduta tra quelle indicate al punto 8 dei requisiti;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, tenuto conto della tutela per gli appartenenti alle categorie protette;
- la posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, l'eventuale tipo di ausilio necessario in relazione al proprio handicap per l'espletamento del colloquio, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge n. 104/92);
- di accettare incondizionatamente:
 - tutte e ciascuna delle disposizioni di cui all'avviso di selezione e ai relativi allegati;
 - tutte e ciascuna delle disposizioni di cui al regolamento organico del personale del Comune di Grottaglie;
 - tutte e ciascuna delle disposizioni di cui all'allegato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. n. 25239 del 15/4/2021) per lo svolgimento dei concorsi

- pubblici in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;
- tutte e ciascuna delle disposizioni del piano operativo specifico della procedura selettiva, in cui saranno codificati tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento del colloquio secondo il suddetto protocollo.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente punto sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

La dichiarazione di idoneità fisica alle mansioni specifiche è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere, circa il possesso dei requisiti prescritti, comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

PUNTO 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- Copia fotostatica, fronte retro, di un **documento di identità personale in corso di validità**;
- **Curriculum formativo e professionale**, redatto in carta libera, il quale deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività stesse, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare per la valutazione della sua attività. **Il curriculum deve essere datato e firmato dal candidato sotto la propria responsabilità**;
- **Eventuali documenti** (anche in copia semplice) ritenuti utili ai fini della valutazione dei titoli e della professionalità posseduta;
- **Ricevuta** comprovante l'avvenuto pagamento della **tassa di selezione di € 3,87**, da effettuarsi con bollettino di versamento sul c.c.p. n. 12907747, intestato a Banca Antonveneta - Tesoreria – Comune di Grottaglie, specificando la causale: **“Tassa per selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato di N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA extra dotazione organica”**.
La tassa suddetta non è rimborsabile.
- **Informativa sul trattamento dei dati personali ex GDPR 679/2016**, sottoscritta per presa visione.

PUNTO 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- non aver sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione;
- l'omissione nella domanda dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- la spedizione della domanda oltre il termine prescritto nel presente avviso;
- la mancata allegazione del Curriculum formativo e professionale;
- il mancato pagamento della tassa di concorso;
- nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata:
 - l'utilizzo di una PEC diversa da quella personale;
 - la presentazione di documentazione in formato diverso da quello PDF.

PUNTO 7 - AMMISSIONE DEI CONCORRENTI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati una volta esaurito l'esame delle domande di ammissione pervenute entro il termine prescritto.

In sede di esame delle domande il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, potrà richiedere, entro un termine dallo stesso fissato, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete. La mancata

regolarizzazione della domanda entro il termine fissato comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

PUNTO 8 – PROCEDURA PER LA SELEZIONE E SCELTA DEL CANDIDATO

Così come previsto dall'art. 30-ter del vigente Regolamento organico del personale, la procedura di selezione è finalizzata all'accertamento in capo ai soggetti interessati del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità sulle materie oggetto dell'incarico. Detta attività di accertamento si sostanzierà nella valutazione dei titoli di studio, del curriculum professionale degli aspiranti e del colloquio al quale gli stessi si sottoporranno. A ciò provvederà apposito nucleo valutativo nominato dal Responsabile del Settore Organizzazione e Servizi del Personale con proprio atto, composto dal Segretario Generale, che lo presiede, e da n. 2 membri esterni esperti di provata competenza nelle materie oggetto dell'incarico, scelti tra dirigenti di pubbliche amministrazioni, docenti universitari e altri professionisti. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità del D. Lgs. n. 198/2006.

La valutazione farà riferimento, per le parti applicabili, al vigente regolamento organico del personale.

In particolare, la valutazione del curriculum professionale sarà effettuata prendendo in considerazione il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali illustrate dal concorrente, valutando in particolare tutte le attività che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni proprie del profilo oggetto di selezione.

I candidati portatori di handicap potranno sostenere il colloquio con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, a giudizio del nucleo valutativo, in relazione allo specifico handicap.

Al termine della selezione, il nucleo valutativo produrrà una rosa di candidati idonei e meritevoli, tra i quali il Sindaco sceglierà il nominativo cui affidare l'incarico, adottando apposito provvedimento.

Il dirigente sarà assunto in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro e sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata massima di 6 mesi. Le modalità e i termini di tale istituto saranno definiti nel contratto individuale di lavoro.

PUNTO 9 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L' iter della fase dello svolgimento del colloquio si svolgerà **nel rispetto rigoroso del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. n. 25239 del 15/4/2021) per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19, protocollo quivi allegato per esserne parte integrante ed essenziale al quale si fa rinvio per ogni elemento di dettaglio e che quivi deve intendersi trascritto nella sua integrità.**

Si osserverà inoltre quanto contenuto nel Piano operativo specifico della procedura selettiva, in cui saranno codificati tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento del colloquio secondo il suddetto protocollo.

Il Piano operativo suddetto sarà reso disponibile sul sito internet del Comune di Grottaglie <https://www.comunegrottaglie.ta.it> nella sezione “Ricerca personale”, nonché nella sezione denominata “Amministrazione trasparente“, sottosezione di primo livello denominata “Bandi di concorso“, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento del colloquio.

Fermo restando quanto riportato nel protocollo allegato (incluse le ipotesi di esclusione dalla selezione) e quanto sarà riportato nel piano operativo, in particolare i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
2. non presentarsi presso la sede in cui si terrà il colloquio se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;
 - c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita

- del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- e. mal di gola;
3. non presentarsi presso la sede in cui si terrà il colloquio se 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. presentare all'atto dell'ingresso nell'area in cui si terrà il colloquio un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
 5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Ente.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione (secondo lo schema che sarà fornito) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area in cui si terrà il colloquio.

I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Ente; in caso di rifiuto il candidato non parteciperà al colloquio.

PUNTO10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi, la sede, data e ora del colloquio, gli esiti della selezione e ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento, saranno resi noti esclusivamente mediante avviso pubblico che sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Grottaglie (<http://www.comune.grottaglie.ta.it>) nella sezione "Ricerca Personale" e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello denominata "Bandi di concorso".

In particolare, l'elenco dei candidati ammessi, la sede e la data del colloquio saranno resi noti con un preavviso minimo di 20 gg. dalla data fissata per lo svolgimento del colloquio.

Tutto quanto sopra avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Ai candidati esclusi sarà comunicata la non ammissione a mezzo lettera raccomandata A.R. o P.E.C. (qualora indicata dal candidato nella domanda di partecipazione), con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla selezione.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà sostenuto dai candidati seguendo l'ordine alfabetico, con inizio dalla lettera che verrà estratta dal nucleo valutativo.

PUNTO 11 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Premessa: ai sensi degli artt. 13 e 14 del Nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati 679/2016 (GDPR) e del D. Lgs 101 del 10.08.2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016, recante altresì disposizioni per la tutela delle persone fisiche rispetto al Trattamento dei dati personali, il Titolare del Trattamento è tenuto a fornire agli interessati alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei loro dati personali.

In particolare, il Comune di Grottaglie (TA) nello svolgimento delle sue attività/funzioni, necessità di trattare dati personali dei candidati alla selezione e riveste quindi il ruolo di Titolare del Trattamento.

I dati personali forniti dal candidato alla selezione vengono trattati nel rispetto delle leggi vigenti e degli obblighi di riservatezza cui si è sempre ispirata l'attività del Comune di Grottaglie (TA).

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Grottaglie (TA) – P.IVA 00117680766, in persona del Sindaco *Pro-Tempore*, Avv. Ciro D'Alò, con sede in Via Martiri D'Ungheria, 74023 Grottaglie (TA) – Email: sindaco@comune.grottaglie.ta.it – PEC: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it – Tel. Centralino 09956201.

Il responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) al quale fare riferimento in caso di comunicazioni è la Dott.ssa Roberta Rizzi, contattabile all'indirizzo PEC dpo.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it ed alla mail dpo@comune.grottaglie.ta.it.

1. Finalità del trattamento

Il titolare tratta i dati dei candidati che intendono partecipare alla procedura selettiva esclusivamente per lo svolgimento dell'avviso in oggetto e per gli adempimenti ad esso connessi. In particolare i dati sono trattati per:

- a) accertare l'assenza di cause ostative alla partecipazione e verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.
- b) gestire tutta la fase della selezione, compresa la pubblicazione dell'elenco degli idonei e la successiva assunzione del candidato incaricato.

2. Base giuridica del trattamento- Liceità del trattamento art. 6.

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lettere c) ed e) Reg. UE n. 679/2016: il Titolare esercita i suoi pubblici poteri per garantire una gestione efficiente dell'attività dell'ente locale e dei servizi che esso è tenuto ad assicurare alla collettività, tramite assunzioni con la presente selezione/avviso indetta nel rispetto delle norme di legge.

3. Categorie di dati trattati

I dati trattati sono solo quelli necessari per la finalità sopra enunciata e sono indicati nell'avviso e presenti nella domanda di partecipazione. Tali dati sono di tipo comune ma possono essere anche particolari poiché legati allo stato di salute del candidato; in tal caso, i dati particolari eventualmente acquisiti sono indispensabili e necessari per consentire sia lo svolgimento della procedura selettiva senza alcun tipo di discriminazione tra i candidati sia l'esercizio di eventuali diritti di preferenze (es. categorie protette) ai fini della elaborazione dell'elenco degli idonei.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo sia su supporto elettronico e/o magnetico sia su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne.

I dati sono trattati nel rispetto dei principi del GDPR, art. 5 Reg. UE n. 679/2016, con particolare riferimento al principio di correttezza, liceità, proporzionalità, minimizzazione, necessità e limitazione della finalità. Gli eventuali dati particolari acquisiti dall'ente locale verranno trattati con le dovute misure organizzative e tecniche a garanzia della loro riservatezza e sicurezza.

Il trattamento è effettuato con procedure cartacee ed informatizzate; non viene effettuata attività di profilazione; i dati sono protetti e non accessibili al pubblico. Il trattamento, effettuato per la finalità sopra indicata, comprende le operazioni di cui all'art. 4, art. 1, punto 2), Reg UE n. 679/2016, c.d. GDPR in particolare: acquisizione, utilizzo, consultazione, comunicazione, conservazione, pubblicazione dei dati, nella sola misura necessaria ai fini della selezione.

I dati personali dei candidati sono trattati su server collocato all'interno della UE e non vengono trasferiti in area extra UE.

5. Luogo di trattamento

I dati vengono attualmente trattati ed archiviati presso la sede legale del Titolare del Trattamento dei dati come in epigrafe indicato.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4.

6. Mancata indicazione dei dati personali necessari

Qualora i dati personali comuni ed eventualmente particolari richiesti nell'avviso non vengano forniti o comunicati tramite domanda di partecipazione alla selezione, non sarà possibile per il candidato prendere parte alla presente procedura poiché tutti i dati richiesti sono necessari per le finalità indicate in tale informativa.

7. Destinatari dei dati

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali soggetti autorizzati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dall'avviso oltre che per verificare la sussistenza dei requisiti di partecipazione. Le informazioni sui dati personali, inoltre, potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica dei candidati stessi e per assolvere obblighi previsti dalla normativa vigente. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla procedura selettiva di cui al presente avviso.

8. Trasferimento dei dati all'estero

I dati del candidato non verranno per nessun motivo trasferiti all'estero.

9. Conservazione dei dati

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura ed in caso di contenzioso, continueranno ad essere conservati in caso sia necessario per consentire l'esercizio di difesa del Titolare. Con controlli periodici verrà verificata la stretta pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico anche in riferimento ad ulteriori dati forniti dai candidati di propria iniziativa. I dati che risulteranno eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non verranno utilizzati.

10. Diritti degli interessati.

Relativamente ai dati personali medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7.3, comma; 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22.

In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto dal Titolare del Trattamento dei dati, si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti in epigrafe riportati per esteso.

Pertanto, il candidato, nella qualità di interessato, ha i diritti di cui agli artt. 15,16,17,18,19,20,21,22 e precisamente i diritti di:

1. Ottenere la conferma o meno dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intellegibile;
2. Ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità di trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettivo con l'ausilio degli strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del Titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi art. 3 comma 1; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Autorizzati;
3. Ottenere: a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza,

anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4. Opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento dei dati personali che La riguardano ai fini dell'invio del materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante e-mail e/o posta cartacea.

Ove applicabili, ha quindi tutti i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 (Diritto di accesso dell'interessato, Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, Diritto di non essere sottoposto ad una decisione basata sulla automatizzazione compresa la profilazione), nonché diritto di reclamo all'Autorità Garante.

11. Esercizio dei diritti degli interessati

I candidati, nella loro qualità di interessati, potranno esercitare nei confronti del Titolare, in ogni momento i diritti sopra indicati inviando una mail all'indirizzo: sindaco@comune.grottaglie.ta.it – o una PEC all'indirizzo: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it o, in alternativa, tramite raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Comune di Grottaglie (TA) – Via Martiri D'Ungheria, 74023 Grottaglie (TA).

Gli interessati potranno, inoltre, sempre contattare il Responsabile della protezione dei dati dell'ente locale per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali ma non per altre e diverse questioni giuridiche come la presentazione di istanze di autotutela.

Il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza Venezia 11, potrà essere inviato via pec all'indirizzo: protocollo@pec.gdpd.it o con mail a: garante@gdpd.it.

PUNTO 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dell'incaricato è subordinata ai vincoli di finanza pubblica.

Il candidato incaricato sarà invitato a mezzo lettera raccomandata o PEC ad assumere servizio, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, previo accertamento dei requisiti prescritti per la nomina e dovrà presentare, entro il termini di 15 giorni decorrenti da quello successivo a cui avrà ricevuto l'invito, apposita dichiarazione di accettazione dell'assunzione, nella quale il medesimo dà espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dall'avviso di selezione, dal vigente regolamento organico del personale e da eventuali regolamenti speciali di servizio.

L'incaricato che non produca la dichiarazione di accettazione di cui sopra o che senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, perde il diritto alla assunzione. Solo per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, il termine di inizio del rapporto potrà essere prorogato, ma per non più di 15 giorni.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente regolamento organico del personale.

PUNTO 13 – COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore Organizzazione e Servizi del Personale, Dott. Ciro Arcadio.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data del colloquio, fatti salvi eventuali impedimenti di legge all'assunzione.

La selezione è indetta tenute presenti le disposizioni della legge 10 aprile 1991, n. 125, in materia di azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna in materia di lavoro.

PUNTO 14 – NORME FINALI E CONTATTI

L'Amministrazione comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva di non conferire l'incarico dirigenziale qualora non individui candidati idonei per la professionalità richiesta.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi *al Settore Organizzazione e Servizi del Personale* del Comune di Grottaglie, Provincia di Taranto:

- sede comunale di Via Martiri d'Ungheria, 2° piano;
- telefono diretto 099/5620278-279;
- posta elettronica: PEC personale.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it; MAIL: personale@comune.grottaglie.ta.it.

Dalla Residenza Municipale, li _____

Avviso in pubblicazione dal giorno _____ con scadenza il giorno _____

Si allegano:

- *modello della domanda di ammissione;*
- *informativa sul trattamento dei dati personali ex GDPR 679/2016;*
- *il protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. 25239 del 15.04.2021) per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.*

***IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEL PERSONALE
Dott. Ciro ARCADIO***



CITTÀ DI GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

Avviso di selezione per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA extra dotazione organica - art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI IN APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 679/2016 (GDPR) E DEL D. LGS 101 DEL 10.08.2018 RECANTE DISPOSIZIONI PER L'ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA NAZIONALE ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016.

Premessa: ai sensi degli artt. 13 e 14 del Nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati 679/2016 (GDPR) e del D. Lgs 101 del 10.08.2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016, recante altresì disposizioni per la tutela delle persone fisiche rispetto al Trattamento dei dati personali, il Titolare del Trattamento è tenuto a fornire agli interessati alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei loro dati personali.

In particolare il Comune di Grottaglie (TA) nello svolgimento delle sue attività/funzioni, necessità di trattare dati personali dei candidati alla selezione e riveste quindi il ruolo di Titolare del Trattamento.

I dati personali forniti dal candidato alla selezione vengono trattati nel rispetto delle leggi vigenti e degli obblighi di riservatezza cui si è sempre ispirata l'attività del Comune di Grottaglie (TA).

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Grottaglie (TA) – P.IVA 00117680766, in persona del Sindaco *Pro-Tempore*, Avv. Ciro D'Alò, con sede in Via Martiri D'Ungheria, 74023 Grottaglie (TA) – Email: sindaco@comune.grottaglie.ta.it – PEC: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it – Tel. Centralino 09956201.

Il responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) al quale fare riferimento in caso di comunicazioni è la Dott.ssa Roberta Rizzi, contattabile all'indirizzo PEC dpo.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it ed alla mail dpo@comune.grottaglie.ta.it.

1. Finalità del trattamento

Il titolare tratta i dati dei candidati che intendono partecipare alla procedura selettiva esclusivamente per lo svolgimento dell'avviso in oggetto e per gli adempimenti ad esso connessi. In particolare i dati sono trattati per:

- a) accertare l'assenza di cause ostative alla partecipazione e verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.
- b) gestire tutta la fase della selezione, compresa la pubblicazione dell'elenco degli idonei e la successiva assunzione del candidato incaricato.

2. Base giuridica del trattamento- Liceità del trattamento art. 6.

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lettere c) ed e) Reg. UE n. 679/2016: il Titolare esercita i suoi pubblici poteri per garantire una gestione efficiente dell'attività dell'ente locale e dei servizi che esso è tenuto ad assicurare alla collettività, tramite assunzioni con la presente selezione/avviso indetta nel rispetto delle norme di legge.

3. Categorie di dati trattati

I dati trattati sono solo quelli necessari per la finalità sopra enunciata e sono indicati nell'avviso e presenti nella domanda di partecipazione. Tali dati sono di tipo comune ma possono essere anche particolari poiché legati allo stato di salute del candidato; in tal caso, i dati particolari eventualmente acquisiti sono indispensabili e necessari per consentire sia lo svolgimento della procedura selettiva senza alcun tipo di

discriminazione tra i candidati sia l'esercizio di eventuali diritti di preferenze (es. categorie protette) ai fini della elaborazione dell'elenco degli idonei.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo sia su supporto elettronico e/o magnetico sia su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne.

I dati sono trattati nel rispetto dei principi del GDPR, art. 5 Reg. UE n. 679/2016, con particolare riferimento al principio di correttezza, liceità, proporzionalità, minimizzazione, necessità e limitazione della finalità. Gli eventuali dati particolari acquisiti dall'ente locale verranno trattati con le dovute misure organizzative e tecniche a garanzia della loro riservatezza e sicurezza.

Il trattamento è effettuato con procedure cartacee ed informatizzate; non viene effettuata attività di profilazione; i dati sono protetti e non accessibili al pubblico. Il trattamento, effettuato per la finalità sopra indicata, comprende le operazioni di cui all'art. 4, art. 1, punto 2), Reg UE n. 679/2016, c.d. GDPR in particolare: acquisizione, utilizzo, consultazione, comunicazione, conservazione, pubblicazione dei dati, nella sola misura necessaria ai fini della selezione.

I dati personali dei candidati sono trattati su server collocato all'interno della UE e non vengono trasferiti in area extra UE.

5. Luogo di trattamento

I dati vengono attualmente trattati ed archiviati presso la sede legale del Titolare del Trattamento dei dati come in epigrafe indicato.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4.

6. Mancata indicazione dei dati personali necessari

Qualora i dati personali comuni ed eventualmente particolari richiesti nell'avviso non vengano forniti o comunicati tramite domanda di partecipazione alla selezione, non sarà possibile per il candidato prendere parte alla presente procedura poiché tutti i dati richiesti sono necessari per le finalità indicate in tale informativa.

7. Destinatari dei dati

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali soggetti autorizzati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dall'avviso oltre che per verificare la sussistenza dei requisiti di partecipazione. Le informazioni sui dati personali, inoltre, potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica dei candidati stessi e per assolvere obblighi previsti dalla normativa vigente. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla procedura selettiva di cui al presente avviso.

8. Trasferimento dei dati all'estero

I dati del candidato non verranno per nessun motivo trasferiti all'estero.

9. Conservazione dei dati

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura ed in caso di contenzioso, continueranno ad essere conservati in caso sia necessario per consentire l'esercizio di difesa del Titolare. Con controlli periodici verrà verificata la stretta pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico anche in riferimento ad ulteriori dati forniti dai candidati di propria iniziativa. I dati che risulteranno eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non verranno utilizzati.

10. Diritti degli interessati.

Relativamente ai dati personali medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7.3, comma; 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22.

In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto dal Titolare del Trattamento dei dati, si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti in epigrafe riportati per esteso.

Pertanto, il candidato, nella qualità di interessato, ha i diritti di cui agli artt. 15,16,17,18,19,20,21,22 e precisamente i diritti di:

- I. Ottenere la conferma o meno dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intellegibile;
- II. Ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità di trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettivo con l'ausilio degli strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del Titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi art. 3 comma 1; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Autorizzati;
- III. Ottenere: a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- IV. Opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento dei dati personali che La riguardano ai fini dell'invio del materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante e-mail e/o posta cartacea.

Ove applicabili, ha quindi tutti i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 (Diritto di accesso dell'interessato, Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, Diritto di non essere sottoposto ad una decisione basata sulla automatizzazione compresa la profilazione), nonché diritto di reclamo all'Autorità Garante.

11. Esercizio dei diritti degli interessati

I candidati, nella loro qualità di interessati, potranno esercitare nei confronti del Titolare, in ogni momento i diritti sopra indicati inviando una mail all'indirizzo: sindaco@comune.grottaglie.ta.it – o una PEC all'indirizzo: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it o, in alternativa, tramite raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Comune di Grottaglie (TA) – Via Martiri D'Ungheria, 74023 Grottaglie (TA).

Gli interessati potranno, inoltre, sempre contattare il Responsabile della protezione dei dati dell'ente locale per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali ma non per altre e diverse questioni giuridiche come la presentazione di istanze di autotutela.

Il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza Venezia 11, potrà essere inviato via pec all'indirizzo: protocollo@pec.gdpd.it o con mail a: garante@gdpd.it.

Grottaglie, _____

**IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI
COMUNE DI GROTTAGLIE (TA) -
Sindaco Pro-Tempore – Avv. CIRO D'ALO'**

Il sottoscritto _____ dichiara di aver letto attentamente la presente informativa sul trattamento dei dati personali necessario e conseguente alla presentazione della sua domanda di partecipazione alla selezione e di averla compresa in ogni suo punto.

In particolare, dichiara di aver compreso che i dati personali comuni ed eventualmente, particolari, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione, verranno trattati dal Comune di Grottaglie al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura di selezione in oggetto e l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente.

Data _____

Firma

ALLEGATO ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L' ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA EXTRA DOTAZIONE ORGANICA - ART. 110, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 267/2000

**Al Comune di Grottaglie
Settore Organizzazione e Servizi del Personale
Via Martiri d'Ungheria
74023 – Grottaglie (TA)**

DOMANDA DI AMMISSIONE alla Selezione Pubblica, per curricula e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato, sino alla scadenza del vigente mandato del Sindaco, di N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA extra dotazione organica - Art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, indetto con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. _____ del _____.

__l__ sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ provincia di _____ il _____ residente in
_____ cap _____ via/piazza,
ecc. _____ n° civico _____ tel.
_____ PEC: _____

Visto l'avviso di selezione pubblica, per curricula e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato, sino alla scadenza del vigente mandato del Sindaco, di N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA extra dotazione organica - Art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, indetto con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. _____ del _____.

- preso atto del trattamento economico;
- consapevole dei requisiti richiesti per l'ammissione;

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per curricula e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato, sino alla scadenza del vigente mandato del Sindaco, di N. 1 DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE E URBANISTICA extra dotazione organica - Art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Dpr 28 dicembre 2000, n. 445), in sostituzione della relativa certificazione dichiara, sotto la propria responsabilità:

- A) di avere cittadinanza italiana;
oppure
 di essere (per i cittadini appartenenti ad uno stato della UE) cittadino/a dello stato di _____;
- B) di godere pienamente dei diritti civili e politici;

- C)** di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- D)** di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso; tale indicazione deve essere riportata anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale) _____
-
- E)** di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- F)** non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- G)** nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- H)** di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare né dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento né dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
- I)** di possedere il seguente titolo di studio: _____, conseguito in data _____ presso _____ di _____ con votazione di _____;
- L)** di possedere il seguente requisito professionale (*barrare la/le caselle che interessano*):
 aver svolto almeno cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali, attinenti alle materie oggetto dell'incarico, presso (*indicare dettagliatamente: gli organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private, gli incarichi ricoperti e i periodi di servizio*)

 _____;
- particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica nelle materie oggetto dell'incarico, desumibile dalla formazione universitaria e/o postuniversitaria e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (Categoria D) presso (*indicare le pubbliche amministrazioni, gli organismi ed enti pubblici, o le aziende pubbliche, la qualifica/incarico ricoperto e i periodi di servizio*)

_____;

provenienza dai seguenti settori della ricerca e/o della docenza universitaria (*indicare i settori, gli istituti e/o gli enti presso cui si è prestato servizio, gli incarichi ricoperti e i periodi di lavoro svolti*):

_____;

M) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;

N) (per i candidati di sesso maschile): di essere nella seguente posizione riguardo agli obblighi di leva e militari: _____;

O) (eventuale): di essere portatore di handicap, ai sensi della legge 104/92 in quanto _____;

P) (eventuale): in relazione all'handicap di cui è portatore comunica che per il colloquio avrà necessità dei seguenti ausili: _____;
avrà anche necessità dei seguenti tempi aggiuntivi _____,
in quanto _____;

Q) le comunicazioni relative alla selezione dovranno essergli trasmesse al seguente indirizzo: (da compilare solo se diverso dalla residenza):

via/piazza _____ n° _____ cap _____

Città _____ provincia _____

oppure all'indirizzo PEC: _____

R) di accettare incondizionatamente:

tutte e ciascuna delle disposizioni di cui all'avviso di selezione e ai relativi allegati;

tutte e ciascuna delle disposizioni di cui al regolamento organico del personale del Comune di Grottaglie;

tutte e ciascuna delle disposizioni di cui all'allegato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. n. 25239 del 15/4/2021) per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;

tutte e ciascuna delle disposizioni del piano operativo specifico della procedura selettiva, in cui saranno codificati tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento del colloquio secondo il suddetto protocollo.

ALLEGATI:

- 1) Fotocopia di valido **documento di identità personale**.
- 2) **Curriculum Formativo e Professionale (obbligatorio, pena l'esclusione)**.
- 3) **Quietanza del versamento di € 3,87** quale tassa concorso sul c.c.p. n. 12907747 intestato a **COMUNE DI GROTTAGLIE – Servizio di Tesoreria**, prendendo atto che essa non è rimborsabile.
- 4) **Informativa sul trattamento dei dati personali ex GDPR 679/2016, sottoscritta per presa visione.**

_____, lì _____
(Città) (Data)

(firma autografa non autenticata)

Nota: devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.

PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LE FINALITA' ISTITUZIONALI

Dichiaro di aver preso visione della Informativa e di aver ricevuto adeguata informazione dal TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI: Comune di Grottaglie (TA) – P.IVA 00117680766, in persona del Sindaco *Pro-Tempore*, Avv. Ciro D'Alò, con sede in Via Martiri D'Ungheria, 74023 Grottaglie (TA) – Email: sindaco@comune.grottaglie.ta.it – PEC: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it – Tel. Centralino 09956201;

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO) al quale fare riferimento in caso di comunicazioni è contattabile all'indirizzo PEC dpo.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it ed alla mail dpo@comune.grottaglie.ta.it. **e di averne compreso pienamente il significato su tutti i punti esposti; e dei diritti a me riconosciuti in qualità di interessato (15-22 e 77 GDPR).**

In base a quanto disposto dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. gs 101.del 10.08.2018, normativa di adeguamento ed armonizzazione, con la sottoscrizione apposta in calce alla presente domanda autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Per presa visione ed espressa accettazione.

_____, lì _____
(Città) (Data)

(firma autografa non autenticata)



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'articolo 1, comma 2 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

1. Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l’amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l’applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- **Pulizia:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- **Sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- **Disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **Bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 ¹.

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

¹ Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se 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) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo² presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000³.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

² Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

³ Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

4. Requisiti delle aree concorsuali

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;

- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020⁴.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente

⁴ https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio

delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

10. Clausole finali

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-1, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori



Firmato digitalmente da FIORI
MARCELLO
C = IT
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI