

Allegato A – Avviso pubblico

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO (36 ore) E INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO, CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 – DA ASSEGNARE AL SETTORE I URBANISTICA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

In esecuzione:

- della deliberazione consiliare n. 8 del 16/03/2021 recante “Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2021/2023” con la quale è stata prevista l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 istruttore direttivo tecnico, Ing/Arch. cat. D1 da assegnare al settore Urbanistica;
- del Protocollo n. 0025239 del 15.04.2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica disciplinante le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche rispetto al rischio di contagio da COVID-19;
- della propria determinazione n. 149 RG 1270 del 27/12/2021 con la quale è stata indetta la presente procedura concorsuale ed approvato il bando di concorso, comprensivo dello schema di domanda e dei titoli di preferenza;

Dato atto che la procedura di mobilità obbligatoria (ai sensi dell'articolo 34bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165,) avviata con nota prot. n. 46688 del 06/12/2021 è stata esperita con esito negativo con nota prot. n. 47252 del 09/12/2021;

Dato atto che per la selezione pubblica in oggetto non si applica la riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Ai sensi del comma 4 del su indicato art. 1014, “tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dall’Amministrazione”;

Visto il Regolamento sulle procedure di accesso all’impiego approvato con atto di Giunta Comunale n. 218 del 28/08/2020 e ss.mm.ii;

Visto il Protocollo n. 0025239 del 15.04.2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica disciplinante il protocollo relativo alle 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, 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;

Visto il D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Lo-cali”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Visto il Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii con particolare riferimento all’art. 36 comma 1 che prevede che, per le esigenze connesse col proprio fabbisogno ordinario, le pubbliche amministrazioni assumano esclusivamente con contratti di lavoro a tempo indeterminato e all’art. 35, comma 1 lettera b) il quale prevede l’assunzione *mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell’obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.*”;

Visto l’art. 3, comma 8 della Legge 56/2019 (cd Legge concretezza) la quale prevede che nel triennio 2019- 2021 le amministrazioni pubbliche possono effettuare procedure concorsuali e procedere alle conseguenti assunzioni senza effettuare il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria, previste e disciplinate dall’art. 30 del D.lgs 165/2001;

Vista la Legge 12 Marzo 1999 n.68 – norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Visto il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, in materia di riserva per il personale militare;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il Regolamento Europeo n. 2016/679, in materia di protezione dei dati personali;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore direttivo tecnico – Ingegnere /Architetto - cat. D posizione economica D1– in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando. I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento all’allegato A) del C.C.N.L. 31/3/1999, sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, così come modificato ed integrato dall’art.12 del CCNL 21/05/2018. La persona assunta sarà assegnata al Settore I Servizio I “Urbanistica” per lo svolgimento di tutte/i le/i attività/processi/procedimenti in materia di edilizia e pianificazione del territorio.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dell’art. 7 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001.

Principali competenze e attitudini caratterizzanti la posizione lavorativa

Competenze organizzative

Essere in grado di:

- gestire e controllare le attività di competenza;
- coordinare, in autonomia, progetti, nell’ambito di percorsi caratterizzati da un elevato grado di complessità e trasversali a più Settori/UO/Enti;
- identificare problemi anche complessi ed elaborare possibili opzioni di risoluzione;
- scegliere le modalità operative più efficaci nel rispetto delle norme e in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati;
- identificare soluzioni pertinenti adeguate alle problematiche specifiche da affrontare.

Competenze Relazionali

Essere in grado di:

- gestire in modo consapevole le relazioni con tutti gli uffici/soggetti con cui è necessario rapportarsi: altrienti ed istituzioni, imprese, professionisti, associazioni, singoli cittadini;
- attivare una rete relazionale mirata alla soluzione di problemi e alla circolazione di informazioni tra gli uffici/UE;
- coordinare attività e lavori di gruppo, risolvere i problemi, attivare collaborazioni e scambi.

Attitudini

- spirito di iniziativa, atteggiamento propositivo e propensione al risultato;
- orientamento all'ascolto e alla collaborazione con gli altri uffici e con tutti i portatori di interesse e di comunità;
- elevate capacità comunicative, verbali e scritte, compresa la capacità di comunicare mediante canali digitali.

Art.. 1 - Requisiti di ammissione

Per accedere al posto messo a concorso è necessario che i candidati, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1 a. cittadinanza italiana, OPPURE
b. cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea, OPPURE
c. cittadinanza di paesi terzi, e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (esempio: permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria).

In riferimento alle tipologie b) e c), compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2 godimento del diritto di elettorato politico attivo;
 - 3 non avere riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; non essere stati licenziati per le medesime motivazioni;
 - 4 posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
 - 5 *possesso di uno dei seguenti titoli di studio:*
 - a. Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) appartenente alla classe LM-24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi e LM-4 Architettura e Ingegneria Edile;
 - b. Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) appartenente alla classe 28/S Ingegneria civile e 4/S Architettura e ingegneria edile;
 - c. Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento equiparato ad una delle suddette classi di Laurea secondo la Tabella di equiparazione allegata al Decreto Interministeriale 09/07/2009;
 - 6 idoneità fisica all'impiego;
 - 7 Possesso della patente di Categoria B;
 - 8 abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o architetto;
 - 9 iscrizione all'Albo degli INGEGNERI o ARCHITETTI –(si precisa che l'onere relativo al mantenimento dell'iscrizione all'ordine resta a carico del dipendente, anche successivamente all'assunzione, salvo

diversa disposizione normativa)

10 Età non inferiore agli anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando) e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo d'ufficio

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta – pena esclusione – al momento dell'assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e la mobilità - Corso V. Emanuele II, 116, 00186 ROMA, e al Ministero competente: MIUR, P.le Kennedy, 20, 00144 ROMA. Il modulo per la richiesta dell'equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/>.

I cittadini extracomunitari in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla presente procedura con riserva. Al momento della presentazione della domanda dovranno dichiarare il titolo di studio in loro possesso, specificando il paese in cui detto titolo è stato conseguito, la sede scolastica/universitaria presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento, e al momento dell'assunzione dovranno presentare quanto richiesto alla voce Stipulazione del contratto del presente bando.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 2 - Termini e modalità di presentazione della domanda

Scadenza per la presentazione della domanda di ammissione:

ore 23:59 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie speciale “Concorsi ed esami “- Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta unicamente in via telematica compilando l'apposito modulo on-line disponibile nel sito istituzionale www.comune.roseto.te.it, sezione “trasparenza amministrativa” - Bandi di concorso - voce “Concorso **n. 1 istruttore direttivo tecnico ingegnere/architetto**” e secondo le istruzioni riportate nelle apposite note per la compilazione.

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie speciale “Concorsi ed esami “.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie speciale “Concorsi ed esami “e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) che riconoscerà automaticamente i dati del candidato.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

E' inoltre possibile richiedere informazioni contattando il numero unico del Comune di Roseto degli Abruzzi 085-89453652.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La modalità di compilazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 3 - Contenuto della domanda e documentazione da allegare

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali e codice fiscale, anche:

- a) il possesso di tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'art. 1 del presente bando;
- b) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, indicando lo specifico titolo di studio posseduto, l'autorità scolastica che l'ha rilasciato, la data di conseguimento ed il voto conseguito;
- c) l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- d) gli eventuali titoli di preferenza ex art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii. di cui all'Allegato 1 al presente bando; la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- e) l'eventuale ausilio necessario e/o eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104; tali tempi aggiuntivi non potranno in ogni caso essere superiori al 50% rispetto a quelli ordinari;
- f) l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e fisso;
- g) l'indirizzo di @PEC e/o di posta elettronica;
- h) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nel Regolamento di accesso alle procedure d'impiego del personale quale appendice del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- i) il consenso al trattamento dei dati personali, in ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279, per gli adempimenti della procedura concorsuale.

La domanda di partecipazione al presente bando dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- a) fotocopia in carta semplice di un documento di identità personale in corso di validità;
- b) la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi tramite sistema di pagamento PagoPa accessibile collegandosi al seguente link: <https://www.comune.roseto.te.it/pagopa>
La tassa suddetta non è rimborsabile.
- c) per titoli di studio conseguiti all'estero copia della documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante l'equiparazione ai titoli di studio italiani;
- d) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. (solo per i cittadini extracomunitari);
- e) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio (soloper i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi).

Comportano altresì l'esclusione dal concorso l'omissione o l'incompletezza delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

- dichiarazioni relative alle generalità personali;

- versamento entro i termini della tassa di concorso;
- possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- sottoscrizione della domanda;
- invio della domanda da una casella di posta certificata (@PEC) non intestato al candidato.

Alla domanda deve essere altresì allegato il curriculum vitae formato europeo.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato; se il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini assegnati si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Art.4 - Ammissione delle domande

L'ufficio dell'ente preposto procede alla verifica delle domande e dei relativi documenti per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione; la verifica è effettuata soltanto per le domande pervenute entro il termine e con le modalità stabilite dal bando di concorso, in quanto, per quelle giunte successivamente o con modalità diverse l'ufficio competente si limita a dare atto di detta circostanza che comporta, obbligatoriamente, l'esclusione dal concorso.

L'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni diverse da quelle che comportano l'esclusione possono essere oggetto di regolarizzazione entro un termine congruo fissato dal Responsabile del procedimento, a pena di esclusione. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata

Art. 5 - Prove d'esame

Visto l'attuale stato di emergenza sanitaria le prove possono essere svolte ai sensi DFP-0007293-P-03/02/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante: "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021"

Sono previste una prova scritta ed una prova orale con accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse. La medesima avrà altresì lo scopo di verificare l'attitudine del candidato al ruolo da ricoprire.

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che nella prova scritta avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Per superare la prova orale i concorrenti dovranno ottenere una votazione non inferiore a 21/30.

Le prove saranno valutate da un'apposita commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno pre-determinati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

Le prove avranno come possibili contenuti teorici il seguente programma d'esame:

- Legislazione in materia di contratti pubblici di lavori servizi e forniture;
- Contabilità di lavori pubblici;
- Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento ai cantieri temporanei e mobili;
- Progettazione di edifici pubblici anche complessi e relative normative tecniche;
- Elementi di normativa in materia di prevenzione incendi relativa ad edifici pubblici;
- Normativa in materia di efficienza energetica edilizia ed energia rinnovabile;
- Legislazione in materia di CAM (criteri ambientali minimi) con particolare riferimento all'edilizia;
- Nozioni in materia di requisiti acustici degli edifici;

- Nozioni sulla normativa edilizio-urbanistica e di vincoli territoriali;
- Legislazione in materia di espropri;
- Uso di applicativi CAD;
- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.lgs 267/2000 e smi;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, accesso, privacy, trasparenza e anticorruzione;
- Nozioni generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti e codice comportamento dipendenti pubblici;
- Normativa antisismica;
- norme in materia ambientale D.Lgs. 152/2006;
- Normativa urbanistica di carattere nazionale e regionale.

1^ prova scritta (**punti massimi a disposizione 30**): quesiti a risposta aperta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie d'esame.

Durante l'espletamento della prova scritta, i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

I candidati non potranno utilizzare telefoni cellulari, palmari, tablet, computer portatili o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Il candidato che contravenga alle predette disposizioni sarà escluso dal concorso

Durante le prove scritte non potranno essere consultati testi d'obbligo.

2^ prova orale (**punti massimi a disposizione 30**): su tutte le materie d'esame.

La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze richieste con il presente avviso.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, tra cui, a titolo esemplificativo, editor di testi, fogli elettronici, Internet, posta elettronica, CAD.

Tale accertamento non prevede l'attribuzione di un punteggio, ma la sola idoneità/non idoneità del candidato.

Diario delle prove di esame

Le date ed i luoghi di svolgimento della eventuale prova preselettiva e delle prove selettive saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi www.comune.roseto.te.it -> nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso" >, almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle stesse.

Art. 6 - Preselezione

Per ragioni di celerità ed efficienza del procedimento, qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute nei termini e secondo le modalità prescritte dal bando fosse superiore a 50 (cinquanta), l'Amministrazione potrà procedere all'espletamento di una preselezione.

La medesima consisterà in test a risposta multipla sulle materie di esame e/o di cultura generale e/o psicoattitudinale.

La preselezione sarà superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione conseguita in sede di preselezione non concorre alla formazione del voto finale.

La preselezione potrà essere affidata mediante appalto di servizio a soggetto esterno all'ente, pubblico o privato, esperto in selezione del personale che ne curerà la somministrazione e la correzione. La graduatoria della preselezione è resa nota ai partecipanti mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso" .

Nel caso in cui le prove concorsuali siano precedute da preselezione, l'Amministrazione può disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nel rispetto del termine di scadenza e delle modalità di presentazione previste riservandosi di verificare la regolarità formale e sostanziale solo delle domande dei candidati che abbiano superato la prova preselettiva.

Art. 7 - Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, delle date e delle sedi di svolgimento delle prove, eventuali variazioni delle date delle prove di esame, nonché le graduatorie ed ogni altra informazione, saranno fornite ai candidati esclusivamente a mezzo del sito internet del Comune di Roseto degli Abruzzi www.comune.roseto.te.it -> nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso" >

Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione al concorso, il calendario delle prove e l'esito delle medesime. Pertanto non saranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.

Art. 8 - Formazione della graduatoria

La graduatoria di merito sarà formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale.

La stessa resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento della sua approvazione. L'assunzione è subordinata all'accertamento della idoneità specifica alle mansioni proprie del profilo messo a concorso.

Art. 9 - Assunzione in servizio

Entro il termine massimo di dieci giorni dall'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione comunale comunica l'esito del concorso ai concorrenti risultati vincitori, invitandoli a far pervenire al Comune entro il termine massimo di quindici giorni la documentazione necessaria per l'assunzione in servizio; i vincitori assumono servizio alla data indicata nella suddetta comunicazione o in altra successiva comunicazione tramite stipulazione del contratto di lavoro la cui efficacia resta, comunque, subordinata a all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai vincitori nonché da coloro che verranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo. In caso di difformità dei documenti prodotti rispetto a quanto dichiarato ovvero di mancata produzione di uno o più degli stessi, l'Amministrazione comunica l'avvenuta risoluzione del contratto condizionatamente stipulato ed il vincitore verrà escluso dalla graduatoria qualora venga a mancare un requisito d'accesso. Invece, nel caso in cui la difformità o la mancata produzione del documento si riferisca ad altri titoli valutati, compresi quelli di precedenza/preferenza, si procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito. Il candidato prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro, se il vincitore ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Il predetto accertamento medico è operato dal medico competente o di un sanitario della struttura pubblica nei casi previsti dalla normativa vigente ed è inteso alla verifica della sussistenza d'idoneità psicofisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Qualora l'accertamento sanitario produca esiti in contrasto con i criteri di assunzione o qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo, non si farà luogo all'assunzione ovvero si dà luogo al provvedimento di decadenza, disponendo per l'eventuale scorrimento della graduatoria o per nuova selezione.

Art. 10 - Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali relativi al Comparto Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto e dai contratti decentrati del Comune di Roseto degli Abruzzi, se ed in quanto dovuti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura fissata dalle disposizioni di legge

Art. 11 - Disposizioni finali

Nei casi e con le modalità previsti dalla Disciplina dell'ente in materia di concorsi ed altre procedure d'assunzione, ove ne ricorrano motivi di pubblico interesse, il Responsabile del procedimento concorsuale con apposito atto, debitamente ed adeguatamente motivato, può prorogare il termine di scadenza del bando o riaprirne i termini e può disporre la rettifica, integrazione e revoca del bando.

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento delle stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità - da parte dell'Ente - di procedere in tal senso.

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento delle stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere in tal senso.

Il presente avviso non fa sorgere pertanto a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento relativo al concorso, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., è il Dirigente del Settore Finanziario e Personale Dott.ssa Antonietta Crisucci.

Per eventuali informazioni relative al concorso contattare:

Ufficio Risorse Umane – Sig. Innamorati Gabriella

Art. 13 - Accesso agli atti

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e

s.m.i. Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data oppure al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio del Comune di Roseto degli Abruzzi.

Art. 14 - Informativa trattamento dei dati personali

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 ("GDPR 2016/679").

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Roseto degli Abruzzi, con sede in a Piazza della Repubblica 10- 64026 - Roseto degli Abruzzi (TE) , rappresentato dal Sindaco protempore.

- il Responsabile della protezione dei dati del titolare, Piermarini Studio Srl – Via Piceno Aprutina 47 , 63100 Ascoli Piceno , è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 393/1538663 - Email: dpo@piermarinistudio.it

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on-line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

i) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Roseto degli Abruzzi nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" Lei può trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).

Allegati

- 1) Titoli di preferenza
- 2) modulo di domanda

Il Dirigente Settore Finanziario e Personale
Dott.ssa Antonietta Crisucci