

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED DETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERATORE ESPERTO SERVIZIO IMMISSIONE DATI, AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, PRESSO IL SETTORE II LL.PP.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE III**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 20.03.2025, di approvazione del piano integrativo di attività e organizzazione 2025-2027 (P.I.A.O.), il quale prevede l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 operatore esperto servizio immissione dati Settore II LL.PP., appartenente all'Area degli Operatori esperti - CCNL Funzioni Locali 2019-2021.;

**Visto** il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**Visto** il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Roseto degli Abruzzi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 31.03.2022 e ss.mm.ii;

**Visto** il D.lgs 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

**Visto** il D.lgs 196/2003 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

**Visto** il D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

**Visto** il Decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, coordinato con la legge di conversione 21 giugno 2023, n. 74;

**Richiamato** il D.P.R. del 09 maggio 1994 n. 487 come modificato dall'art. 3 del D.P.R. 16.06.2023, n. 82, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;

**RENDE NOTO**

In esecuzione della propria determinazione n. 62 RG. n. 194 del 3.04.2025, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. **1 posto di operatore esperto servizio immissione dati**, area degli operatori esperti con rapporto di lavoro **a tempo pieno e determinato** per anni 3 (tre) presso il Settore II – LL.PP. del Comune di Roseto degli Abruzzi.

Si precisa che le assunzioni a tempo determinato potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla loro effettuazione.

L'Ente si riserva dunque la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare il concorso in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

#### **ART. 1 SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO**

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di concorso pubblico per titoli ed esami sarà destinata al Settore II – LL.PP.

Le mansioni relative al profilo professionale di operatore esperto servizio immissione dati, Area degli operatori esperti sono:

Svolge attività operative di tipo specialistico nel campo tecnico e manutentivo nei diversi ambiti di competenza (pubblica illuminazione, illuminazione votiva, supporto gestione attività personale esterno, attività di front office e centralino di Settore), esercitate attraverso l'uso di apparecchiature quali pc, e telefono.

#### **E' richiesta la conoscenza dei sistemi operativi WORD ed EXCEL e dell'utilizzo della mail e dell'applicativo Halley.**

In particolare, sono richieste le seguenti attività:

- Attività di raccolta segnalazioni guasti pubblica illuminazione, segnalazione al Concessionario, gestione dei rapporti con l'utenza e con il Concessionario;
- Supporto nel servizio di illuminazione votiva: gestione delle richieste di attivazione e disdette, predisposizione e aggiornamento database, predisposizione atti per bollettazione, raccolta dati relativi ai pagamenti, supporto all'utenza, rapporti con il manutentore interno;
- Supporto al Responsabile del Servizio per la programmazione degli interventi e delle attività del personale esterno assegnato al Settore;
- Supporto al personale esterne per richiesta ferie, permessi, straordinari e rapporti con ufficio Personale;
- Attività di front office per le attività del Settore II LL.PP.;
- Attività di centralino e smistamento chiamate Settore II LL.PP.;

#### **ART. 2 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla contrattazione collettiva nazionale vigente del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico stabilito dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, fatti salvi i successivi miglioramenti economici, per l'Area degli Operatori esperti relativamente ai posti banditi è costituito dallo stipendio tabellare annuo per rapporto a tempo pieno, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge

### ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero

cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, ovvero

cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

b) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;

c) possedere l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;

d) essere in godimento dei diritti civili e politici;

e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

f) non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;

g) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

h) **essere in possesso del seguente titolo di studio: *Diploma di scuola secondaria***;

i) essere in possesso della patente di guida tipo "B" in corso di validità;

j) conoscenza della lingua inglese livello Base;

k) conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti software in ambiente Office di Windows;

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente all'effettuazione della prova scritta e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo.

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

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

#### **ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTI, MODALITA' e TERMINE DI PRESENTAZIONE**

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA)** raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre le ore **23:59 del giorno 22 aprile 2025**.

**Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.**

I candidati interessati a partecipare al predetto concorso inviano la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 -quater e 2-nonies del decreto legislativo 7.03.2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art . 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Per le RICHIESTE DI ASSISTENZA legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati dovranno utilizzare esclusivamente e, previa lettura delle FAQ – Domande e risposte sul Portale InPA (indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito Form di assistenza presente sul portale inPA (RICHIEDI SUPPORTO) oppure scrivere per informazioni a [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it) oppure rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Roseto degli Abruzzi (Tel: 08589453652).

Il Comune declina ogni responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà pubblicato un avviso di malfunzionamento sul sito istituzionale e sul portale inPA e verrà prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

L'Ente si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che

tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento di un contributo di segreteria per l'importo di **euro 10,00 (dieci)** tramite il nodo dei pagamenti PagoPA (si veda il successivo art. 5)

L'avviso integrale verrà pubblicato sul sito internet della Comune di Roseto degli Abruzzi al link [https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione\\_trasparente.php?category=5](https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=5) fino alla data prevista per la scadenza, alla sezione "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso".

#### **ALLEGATI NECESSARI:**

La domanda dovrà, altresì, contenere:

- per i portatori di handicap o con DSA, certificato rilasciato dal competente organismo sanitario attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili per lo svolgimento delle prove (allegato obbligatorio se ricorre la fattispecie, in difetto di ciò il candidato sosterrà le prove come ordinariamente previste);

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento del concorso e, qualora accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Per informazioni a carattere generale sul concorso: Verdecchia Katia Tel. 085/89453652 [verdecchia.katia@comune.roseto.te.it](mailto:verdecchia.katia@comune.roseto.te.it)

#### **ART. 5 TASSA DI CONCORSO**

Il candidato dovrà provvedere al pagamento della tassa di concorso di € 10,00, con indicazione della causale di pagamento "**Tassa di partecipazione alla selezione nel profilo di operatore esperto servizio immissione dati**", da effettuarsi tramite il sistema **PagoPA**. Il Pagamento dovrà essere effettuato direttamente online.

La ricevuta di pagamento dovrà essere caricata nell'apposita sezione "Allegati".

La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

#### **ART. 6 RISERVE E PREFERENZE**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica.

Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione al concorso, il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia.

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 82/2023 il Comune di Roseto degli Abruzzi pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova devono fare pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

## **ART. 7 EQUILIBRIO DI GENERE**

Si informa che, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle Pubbliche Amministrazioni, per la qualifica messa a concorso la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31.12.2024, è la seguente:

n° donne = 20 (venti)

n° uomini = 30 (trenta)

Dal momento che il differenziale tra i generi non supera il 30 per cento, nel presente bando non si applica **il titolo di preferenza di cui all'art. 9 lettera m) nei confronti di nessun genere.**

## **ART. 8 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane provvederà ad ammettere con riserva alla procedura concorsuale tutti i candidati che abbiano presentato, entro i termini, regolare domanda e documenti obbligatori. Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale.

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento delle prove e preliminarmente all'approvazione definitiva della graduatoria, sui candidati risultati idonei.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà la mancata stipulazione del contratto di lavoro e l'automatica decadenza dalla graduatoria.

Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE, non sanabili, i seguenti:

- a) omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità ed al domicilio o recapito; – presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- b) mancata regolarizzazione nei termini richiesti.

Le comunicazioni ai partecipanti aventi valore di notifica ufficiale avverranno **esclusivamente** tramite pubblicazione sul sito del Comune di Roseto degli Abruzzi all'indirizzo nell'apposita pagina del concorso reperibile

all'indirizzo:

[https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione\\_trasparente.php?category=5](https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=5)

**L'elenco dei candidati ammessi, identificati tramite il numero identificativo della domanda di selezione fornito dal sistema InPA**, sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web della Comune di Roseto degli Abruzzi, all'indirizzo sopra indicato. Non saranno effettuate convocazioni individuali.

## **ART. 9 OGGETTO DELL'ESAME E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

La scelta del candidato avverrà in base ad una valutazione per **prova scritta**. La prova d'esame sarà predisposta tenendo conto dell'esigenza di valutare, oltre che le conoscenze, le abilità e le attitudini del candidato a ricoprire la posizione lavorativa e avranno ad oggetto le seguenti materie e ambiti:

- nozioni sul procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 241/90 e ss.mm.ii);
- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);

- nozioni sulla normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii);
- nozioni sulla disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D. Lgs. n.196/2003 - Regolamento U.E.679/2016 e ss.mm.ii);
- nozioni in materia di codice dell'Amministrazione Digitale ((D. Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii);
- nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii);
- nozioni sul codice dei contratti pubblici ex Dlgs 36/2023;
- nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 come aggiornato dal DPR 81/2023 );
- nozioni sulla conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti software in ambiente Office di Windows;
- conoscenza della lingua inglese

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Per l'ambito competenze trasversali:

- Gestione del proprio tempo di lavoro;
- Gestione dei rapporti con l'utenza, i colleghi ed i superiori;
- Orientamento al risultato;
- Adattabilità e flessibilità;
- Capacità di lavorare in gruppo.

#### **Attribuzione punteggio**

Il Punteggio complessivo verrà espresso con la seguente ripartizione:

- TITOLI MAX 10 PUNTI
- PROVA SCRITTA MAX 30 PUNTI

#### **Valutazione dei titoli.**

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 19, sono così ripartiti:

I Categoria – Titoli di studio punti: 4

II Categoria – Titoli di servizio punti: 4

III Categoria - Curriculum formativo e professionale punti: 1

IV Categoria - Titoli vari e culturali punti: 1

#### **Formano punti: 10**

2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da stabilire prima della correzione delle prove scritte, può essere effettuata al più tardi dopo la correzione degli elaborati, così da valutare solo quelli realmente utili ai fini della redazione della graduatoria finale di merito.

#### **Valutazione dei titoli di studio**

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi	Titoli espressi in sessantesimi	Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea in cento decimi	Titoli di laurea o diplomi in centesimi	Valutazione
---------------------------	---------------------------------	--	----------------------------------	---	-------------

Da	A	Da	A		Da	a	Da	A	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	70	60	68	1
6,50	7,49	40	45	Buono	76	85	69	78	2
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	79	91	3
8,50	10,0	55	60	Ottimo	101	110 e lode	92	100 e lode	4

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

### **Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare**

1. I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

- stessa qualifica o superiore punti: 0,25

- in qualifica inferiore punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

- stessa qualifica o superiore punti: 0,20

- in qualifica inferiore punti: 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell'articolo 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66, i periodi di effettivo servizio militare prestati presso le Forze armate, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);

- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

2. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio. (lettera c)

3. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

4. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

### **Valutazione del curriculum professionale**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

### **Valutazione dei titoli vari**

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

**Prova preselettiva:** ai fini dell'ammissione alla prova scritta, la Commissione si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva sulla base del numero dei candidati presenti il giorno della prova stessa.

La prova consisterà in un questionario composto da domande a scelta multipla relative alle materie d'esame, nonché eventuali quesiti attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e di carattere critico-verbale.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivale a rinuncia al concorso.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Durante la prova preselettiva, non sarà ammessa la consultazione di codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né si possono utilizzare cellulari ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né i candidati possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso. La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente nel rispetto della tutela della privacy.

La votazione risultante dalla prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale per l'inserimento nella graduatoria di merito.

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta di esame i primi n. 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il candidato collocatosi al trentesimo posto. In tale contingente non risulteranno computati i partecipanti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992 che saranno pertanto ammessi alla prova scritta, in deroga al contingente dei 30 candidati (oltre eventuali ex aequo).

**Prova scritta:** consisterà in uno o più elaborati e/o questionari composti da quesiti a risposta chiusa su scelta multipla o a risposta aperta e/o analisi, valutazione e risoluzione di casi pratici con riferimento alle materie d'esame o redazione di un atto, mirati a verificare le competenze del/della candidato/a, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, in relazione alle attività descritte nella declaratoria del profilo professionale.

**La prova sarà valutata in trentesimi e si intenderà superata qualora si raggiunga il punteggio minimo di 21/30**

Durante la prova scritta, inoltre, si procederà all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel), nonché alla valutazione delle competenze trasversali e della conoscenza della lingua inglese.

I/Le candidati/e si dovranno presentare alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento delle prove, non sarà permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri, né allontanarsi dall'aula concorsuale se non per gravi e giustificati motivi. È assolutamente vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale e registrazione audio/ video o fotografica. Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dalla procedura.

Gli esiti della prova scritta sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di Concorso"

[https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione\\_trasparente.php?category=5](https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=5)

I nominativi dei candidati saranno sostituiti dal codice identificativo ID fornito dal sito InPA.

Terminate tutte le sessioni, l'esito complessivo della prova scritta sarà pubblicato nella pagina dedicata al concorso sul sito istituzionale dell'Ente.

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate comunicazioni personali.

#### **ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE**

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato attraverso apposito avviso sul sito web della Comune di Roseto degli Abruzzi, all'indirizzo [https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione\\_trasparente.php?category=5](https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=5)

L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta si terranno **il giorno giovedì 8 maggio 2025 dalle ore 9:00 presso il Comune di Roseto degli Abruzzi.**

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

E' pertanto cura dei candidati verificare, di volta in volta, eventuali proroghe delle date, la sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, **muniti di valido documento di identità.**

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

**I candidati ammessi alle prove saranno identificati tramite il codice ID assegnato dal Portale InPA in occasione dell'iscrizione alla selezione.**

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, verranno resi noti gli esiti delle prove e la graduatoria finale di merito.

#### **ART. 11 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle precedenze e preferenze previste dalla normativa vigente.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati e tenuto conto di eventuali riserve e/o preferenze, viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore programmazione economico finanziaria, risorse umane, reti e sistemi informativi ed è immediatamente efficace.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio della Comune di Roseto degli Abruzzi;

La graduatoria definitiva sarà inoltre pubblicata sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" e sul portale InPA.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni richieste dal bando deve avvenire entro il termine fissato dal Dirigente del Settore programmazione economico finanziaria, risorse umane, reti e sistemi informativi a pena di esclusione dalla graduatoria, a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

In caso di dichiarazioni mendaci, l'Amministrazione si riserva di avviare di fronte alle competenti autorità, le procedure di legge, in relazione alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La graduatoria resterà in vigore per il periodo stabilito dalle norme di legge vigenti nel tempo.

La graduatoria – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere utilizzata per eventuali e ulteriori assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo determinato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze e proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovvero ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

## **ART. 12 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice, unica per la prova di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 con provvedimento del Dirigente del Settore Personale e sarà costituita ai sensi del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e del citato D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82.

Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. A tal fine trova applicazione l'art. 57, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n.165/2001.

Le commissioni d'esame possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9, comma 12, del D.P.R. 82/2023.

## **ART. 13 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **▪ Titolare del trattamento**

il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Roseto degli Abruzzi, con sede in a Piazza della Repubblica 1 - 64026 - Roseto degli Abruzzi (TE), P.Iva 00176150670, pec: protocollo generale@pec.comune.roseto.te.it, rappresentato dal Sindaco pro tempore.

### **▪ Responsabile della protezione dei dati;**

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto Degli Abruzzi ai fini della privacy è il DPO La Società FORMANAGEMENT Srl –Sede legale Via Bari n.33 Ladispoli 00055 RM – P.I. 06115721000, ai sensi dall'articolo 28, comma 3 del GDPR al quale può rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei diritti a lei spettanti.

### **▪ Tipologia di dati personali trattati**

Il trattamento riguarda i dati personali forniti dai candidati ai fini della partecipazione al concorso pubblico o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Roseto degli Abruzzi. Tali dati comprendono:

DATI PERSONALI (come ad esempio nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, istruzione e cultura, lavoro, ruolo lavorativo);

DATI PARTICOLARI (come ad esempio dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, stato di salute e idoneità al lavoro, dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato);

DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI (come ad esempio dati relativi a reati e condanne penali, informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari, informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale).

▪ **Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali sono raccolti e trattati ai fini dell'espletamento di tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Base giuridica del trattamento: esecuzione del contratto o di misure pre-contrattuali (art. 6.1.b del Regolamento); adempimento di un obbligo legale del titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento); D.Lgs. 267/2000 Testo Unico Enti Locali; D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; D.P.R. 487/1994 norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi.

Il trattamento dei dati di natura particolare indicati al punto 3 è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2.g del Regolamento; art. 2-sexies lett. dd) del Codice). Il trattamento dei dati relativi a condanne penali, reati o a connesse misure di sicurezza avviene sulla base dell'art. 10 del Regolamento e dell'art. 2-octies del Codice. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro sarà fornita una ulteriore informativa sul trattamento dei dati.

▪ **Modalità del trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei suoi dati personali avviene con modalità sia cartacea che elettronica a cura delle persone preposte alla procedura concorsuale, compresi i membri della Commissione esaminatrice. I dati non sono oggetto di processi decisionali basati unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici sugli interessati.

▪ **Natura obbligatoria o facoltativa della comunicazione dei dati**

Il conferimento dei dati personali è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e, in generale, per consentire l'espletamento della procedura concorsuale. Pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, può precludere tale verifica e la partecipazione al concorso.

▪ **Destinatari e categorie di destinatari dei dati personali**

I dati personali saranno resi accessibili a soggetti esterni ai quali il Comune ha affidato lo svolgimento di funzioni, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento. I dati potranno inoltre essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato inserito in graduatoria. I dati non saranno trasferiti in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

▪ **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali sono conservati per il periodo di tempo stabilito dalla normativa in tema di conservazione della documentazione amministrativa e dal "Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi", approvato dal Comune ai sensi del DPCM 3.12.2013). Tuttavia, i dati potranno essere conservati anche oltre i termini ivi previsti ai fini della gestione di eventuali contenziosi (ricorsi, difesa in giudizio, ecc.).

▪ **I diritti spettanti**

Il candidato, nella sua qualità di interessato, ha diritto di rivolgersi in qualsiasi momento al Titolare al fine di esercitare, nei casi previsti, i seguenti diritti:

- ✓ accedere ai suoi dati personali oggetto di trattamento (art. 15 Regolamento);

- ✓ ottenere la rettifica dei suoi dati personali inesatti (art. 16 Regolamento);
- ✓ ottenere la cancellazione dei suoi dati personali (art. 17 Regolamento);
- ✓ ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati personali (art. 18 Regolamento);
- ✓ ottenere la portabilità dei dati personali (art. 20 Regolamento);
- ✓ opporsi al trattamento dei suoi dati personali (art. 21 Regolamento).

▪ **Diritto di reclamo**

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno diritto di proporre reclamo al Garante privacy, come previsto dall'art. 77 Regolamento stesso. In alternativa al reclamo al Garante i candidati possono adire le opportune sedi giudiziarie (art 79 Regolamento).

#### **ART. 14 COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 7 AGOSTO 1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994 e successive modifiche.

L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente competente.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il responsabile del procedimento è D.ssa Katia Verdecchia e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Roseto degli Abruzzi.

#### **ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento Comunale per le selezioni esterne della Comune di Roseto degli Abruzzi.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale della Comune di Roseto degli Abruzzi all'indirizzo [https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione\\_trasparente.php?category=5](https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=5) e sul portale InPA.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**Servizio Risorse Umane della Comune di Roseto degli Abruzzi**

e-mail: [verdecchia.katia@comune.roseto.te.it](mailto:verdecchia.katia@comune.roseto.te.it)

Roseto degli Abruzzi, 7.04.2025

