



## COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

### **Bando di CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI per la copertura di 1 posto di “DIRIGENTE TECNICO” a tempo pieno e indeterminato**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione alla propria determinazione n. 4 (RG 1009) del 10 Novembre 2020, in ottemperanza al vigente piano dei fabbisogni del personale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 174 del 21/07/2020;

Visto il Dlgs 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Dlgs 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il vigente Ordinamento comunale relativo agli uffici e servizi, ed in particolare il regolamento per le assunzioni del personale nonché il regolamento di organizzazione;

Dato altresì atto che:

- l'amministrazione si è avvalsa della facoltà di cui all'art. 3 comma 8 della Legge 56/2019 di non esperire la procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- preliminarmente all'indizione del presente concorso è stata attivata con esito negativo la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

#### **RENDE NOTO**

Che il Comune di Roseto degli Abruzzi intende procedere, mediante concorso pubblico per soli esami, all'assunzione, con contratto a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Dirigente tecnico.

La posizione dirigenziale è riferita all'incarico di direzione del Settore II Tecnico che, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente, comporta la direzione dei seguenti servizi:

- Patrimonio – Impianti sportivi – Cimiteri – servizi tecnologici – ambiente – Energia – Rifiuti – spazzamento – Illuminazione – manutenzione verde pubblico – parchi – arredo urbano – protezione civile;
  - progettazione – esecuzione – collaudo - espropriazioni;
  - appalti e concessioni – viabilità – parcheggi – ordinanze – contratti e procedure di acquisto;
  - commercio – demanio – occupazione di suolo pubblico – impianti pubblicitari – mercati – suap - archivio
- inclusa attività amministrativa riferita agli ambiti di competenza.

La funzione dirigenziale comporta l'assunzione dell'intera responsabilità degli atti amministrativi e dei fatti comunque riconducibili alle citate aree e di quanto sarà specificato nel decreto di assegnazione delle funzioni da parte del Sindaco, ai sensi degli articoli 107 e 109 del TUEL.

#### **Principali competenze professionali richieste dal ruolo** (competenze specialistiche e competenze trasversali).

Al dirigente sono richieste:

- Conoscenza approfondita dell'ordinamento degli enti locali e della normativa specifica riferita alle attività della Posizione dirigenziale indicata;
- Capacità di utilizzo del personal computer e conoscenza delle applicazioni di base più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica, nonché utilizzo diretto dei software dell'area di riferimento;
- Capacità gestionali di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi, riferite alle competenze “trasversali” richieste ai dirigenti che presuppongono le seguenti attitudini:
  - *capacità decisionale* tramite l'elaborazione di soluzioni operative (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato);
  - *capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie che umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo

delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;

- *capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori- o esterne.* A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
  - *capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress* stemperando le tensioni lavorative;
  - *capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non e di gestione della complessità* (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
- Orientamento al risultato;
  - Orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

## **Art. 1 – MATERIE D'ESAME E PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

Ai candidati è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale, civile e penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
  - Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) e contabilità armonizzata (D.lgs.118/2011 e ss.mm.ii.) con particolare riferimento alla programmazione e gestione delle opere pubbliche;
  - Normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
  - Normativa in materia di accesso civico, anticorruzione e trasparenza (D.lgs. n. 150/2009, L. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016, e s.m. e i.);
  - Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo n. 2016/679);
  - Codice dell'amministrazione digitale;
  - Disciplina normativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali;
  - Responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari dei dipendenti pubblici;
  - Normativa in materia di servizi pubblici locali e le relative forme di gestione;
  - Disciplina in materia di contratti e appalti della Pubblica amministrazione (D.Lgs 50/2016 e s.m.i.);
  - Pianificazione annuale e triennale delle opere pubbliche e degli investimenti;
  - Disciplina in materia di progettazione, direzione, contabilità e collaudo delle opere pubbliche e gestione del contenzioso;
  - Legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro e nei cantieri;
  - Norme in materia di prevenzione incendi;
  - Espropriazioni per pubblica utilità (DPR 327/2001 e s.m.i.);
  - Protezione civile e gestione delle emergenze;
  - Gestione e manutenzione del patrimonio pubblico, scolastico, sportivo, storico – artistico e cimiteriale, verde pubblico, patrimonio ERP, legislazione e valorizzazione del patrimonio e delle infrastrutture
  - Sportelli unici e procedure telematiche;
  - Misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica;
  - Elementi di organizzazione e di qualità dei servizi; procedure e strumenti dell'azione amministrativa e dei controlli negli enti locali; processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa; tecniche di management, tecniche di organizzazione e gestione del personale;
- Conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

## **Art. 2 – NORMATIVA DI SELEZIONE**

Le modalità della selezione sono disciplinate dal presente bando, dal vigente Regolamento che disciplina l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 218 del 28/08/2020 e successive modificazioni. La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del Ufficio Personale e Risorse Umane. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 165/01 e degli artt. 27 e 31 del D.lgs n.198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **Art. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area della dirigenza degli Enti Locali, oltre alla tredicesima mensilità e alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute. L'importo annuo del trattamento economico iniziale tabellare lordo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, è previsto dal C.C.N.L. 03/08/2010 in € 43.310,90 annui (€ 3.331,60 mensili).

Al profilo professionale in oggetto sono inoltre attribuite una retribuzione di posizione annua, correlata alle funzioni e

alle connesse responsabilità, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità ed una retribuzione di risultato accessoria e variabile erogata a consuntivo in conformità al sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze vigente presso l'ente.

#### **Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:
  - a) cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 2 DPR 487/1994, del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, art. 1, c 1 e dell' art 38, comma 1, Dlgs 165/2001;
  - b) età, con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente limite per il collocamento a riposo (limite ordinamentale per la PA);
  - c) pieno godimento dei diritti civili e politici;
  - d) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false o comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, non essere stato licenziato per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;
  - e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, avuto riguardo alla posizione da ricoprire.
  - f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226 (cittadini italiani soggetti all'obbligo);
  - g) idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento della funzione dirigenziale a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente;
  - h) patente di guida di categoria B o superiore in corso di validità;
1. e i seguenti **requisiti specifici**:
  - a) uno dei seguenti titolo di studio:
    - a.1 - **Diploma di laurea (DL) (vecchio ordinamento)** di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in: in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Urbanistica, Architettura nonché titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente;
    - a.2 – **Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM)** conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi cui risultano equiparate alle lauree del Vecchio Ordinamento sopra elencate dal decreto interministeriale 9 luglio 2009.

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da università riconosciute dal Ministero dell'istruzione MIUR. Coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso copia del provvedimento, rilasciato dall'autorità competente, di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che il provvedimento attestante l'equiparazione dovrà essere comunque prodotto al momento dell'eventuale assunzione in servizio.
  - b) abilitazione all'esercizio della professione (relativa al titolo di studio posseduto);
  - c) possesso di uno dei seguenti **requisiti di servizio o esperienze lavorative (debitamente documentati)**:
    - dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti del titolo di studio di cui al punto 1, (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con decreto del presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea); per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
    - soggetti con qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
    - cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali o equiparati presso pubbliche amministrazioni purché muniti del diploma di laurea;
    - essere cittadino italiano e avere maturato servizio per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
    - cinque anni di servizio ricoprendo incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in

funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea.

- d) non essere in alcuna delle condizioni previste dalla legge come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, ed in particolare non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità dell'incarico dirigenziale previste da D.lgs. 39/2013, o altra condizione di impedimento alla funzione correlata al posto da ricoprire, alla data di presentazione della domanda ed al momento dell'assunzione in servizio;
- e) buona conoscenza dell'informatica e dell'uso dei personal computer e delle applicazioni più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica, e delle applicazioni specifiche richieste dal ruolo tecnico.
- f) conoscenza di base della lingua inglese

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento dell'assunzione in servizio.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

#### **Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Scadenza per la presentazione della domanda di ammissione:

**ore 23:59 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Concorsi** - 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](http://www.comune.roseto.te.it), sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso - voce "Concorso Dirigente Tecnico" e secondo le istruzioni riportate 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 – Serie Concorsi.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi 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.

I dati e le dichiarazioni indicati come obbligatori sono indispensabili per l'ammissione al concorso.

Il candidato diversamente abile che abbia necessità di ausilio per l'espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l'ausilio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992. In tal caso dovrà altresì allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate dalla competente struttura sanitaria.

**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. 6 – ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso, il candidato deve allegare, pena esclusione:

- a) copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità;

- b) curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti di servizio specifici richiesti per l'ammissione;
- c) ricevuta (o copia leggibile) del versamento della tassa di concorso di euro 10,00, che potrà avvenire nei seguenti modi:
- tramite bollettino di c/c postale n. 11578648 intestato a Comune di Roseto degli Abruzzi – Servizio Tesoreria, indicando come causale del versamento “concorso dirigente Tecnico e il cognome e nome del concorrente.”
  - bonifico a favore del Tesoriere del Comune di Roseto degli Abruzzi – Banca di Bari Spa –  
**IBAN: IT92 C 0542404297000051009002**  
causale del versamento “concorso dirigente Tecnico e il cognome e nome del concorrente.”
- In caso di bonifico online è **obbligatorio** allegare la ricevuta che riporta il **codice bancario TRN** comprovante l'avvenuto pagamento.

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni al candidato dipendenti da inesatta indicazione o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

La domanda di partecipazione al concorso è esente dall'imposta di bollo (ai sensi dell'art. 3, nota 2, dell' allegato A, parte I, tariffa allegata al D.P.R. 642/72, come modificata dall'art. 19 della legge 18.02.1999, n. 28, per le domande di partecipazione ai pubblici concorsi di reclutamento di personale e per i documenti da allegare alle domande stesse, l'imposta di bollo non è dovuta).

#### **Art. 7 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. L'ammissione e l'esclusione dei candidati al concorso è disposta con apposito atto del Segretario Generale.
2. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet comunale, alla sezione dei concorsi ([www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it), alla pagina “Amministrazione Trasparente” sezione “Bandi di Concorso” voce “Concorso Dirigente Tecnico”)
3. Ai candidati non ammessi al concorso, previa richiesta, sarà comunicato il motivo dell'esclusione preferibilmente via pec all'indirizzo riportato sulla domanda d'ammissione.
4. Considerati i tempi necessari per l'istruttoria sull'ammissibilità dei candidati (verifica della completezza e correttezza di compilazione delle domande, coerenza dei requisiti dichiarati con i requisiti richiesti, ecc.) e l'esigenza di celerità di svolgimento della selezione, nel caso venga effettuata la preselezione, tutti i candidati saranno ammessi alla stessa.  
Il Segretario Generale provvederà a verificare i requisiti di ammissione al Concorso dei soli candidati che avranno superato la preselezione
5. E' esclusiva cura dei candidati verificare l'ammissione alla preselezione e al concorso.

#### **Art. 8 – PRESELEZIONE**

L'Amministrazione, se il numero delle domande dei candidati iscritti sarà superiore a 50, si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva, mediante soluzione di test volti ad accertare il possesso delle competenze teorico-professionali, nonché le attitudini dei candidati al ruolo e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione. I quesiti potranno essere basati sulla preparazione dei candidati (materie d'esame, cultura generale) e sulla soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e resi noti ai concorrenti.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La gestione della preselezione, incluso il supporto tecnico – specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati in condizione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 come integrato dall'art.25, c.9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e certificazione.

#### **Art. 9 – PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura dirigenziale nello specifico contesto organizzativo comunale.
2. I candidati verranno valutati da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata con determinazione del Segretario Generale.
3. Le prove d'esame sono le seguenti:

#### **PRIMA PROVA SCRITTA**

La prima prova scritta, di contenuto teorico, consisterà nella redazione di una breve composizione ovvero in domande a risposta sintetica nell'ambito delle materie di esame, ovvero ancora in test psicoattitudinali e quesiti tecnico professionali nelle materie d'esame a risposta chiusa.

#### **SECONDA PROVA SCRITTA**

La seconda prova scritta teorico-pratica, consisterà nella redazione di un elaborato a carattere teorico-pratico ovvero nella redazione e/o illustrazione di un documento contabile e/o di un atto amministrativo con riferimento ad uno o più argomenti delle materie oggetto d'esame.

#### **PROVA ORALE**

La prova orale verterà sulle materie ed argomenti previsti per le prove scritte, nonché sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e sull'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è comunque fissato dalla Commissione giudicatrice

4. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando. Tali criteri saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione alla pagina del concorso.  
Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:
  - prima prova scritta: punti 30
  - seconda prova scritta: punti 30
  - prova orale: punti 30.
5. Il punteggio finale del concorso sarà dato dalla media dei punteggi delle 2 prove scritte sommato al punteggio ottenuto nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).
6. Il punteggio minimo per ritenere superata ciascuna prova è 21/30.
7. Le due prove scritte saranno valutate dalla Commissione dopo lo svolgimento della seconda prova scritta. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione minima nella prima prova scritta valutata dalla Commissione, non si procederà alla correzione dell'altra prova scritta.
8. Durante le prove d'esame i candidati non possono avere con sé carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né dizionari, né testi di legge, anche non commentati, né ausili elettronici di alcun genere.

### **Art. 10 – DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

La Commissione esaminatrice stabilirà le date e le sedi della preselezione (se effettuata) e delle prove d'esame, nonché il termine ultimo per la conclusione della procedura di selezione, tenuto conto anche del numero dei candidati iscritti.

La convocazione per la preselezione e per le prove d'esame, con l'indicazione del calendario e la sede delle stesse, sarà comunicata con un preavviso di almeno 20 giorni fra la data di pubblicazione a quella della prima prova mediante pubblicazione sul sito web istituzionale all'indirizzo [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it), alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso" - voce "Concorso Dirigente Tecnico".

Eventuali modifiche del calendario, derivanti da cause di forza maggiore, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella medesima sezione. In ogni caso la data ridefinita sarà successiva a quella indicata precedentemente nel calendario.

Sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

**La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione e/o convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente di guida), nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati sull'avviso pubblicato.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

### **Art. 11 – TITOLI DI PREFERENZA**

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, da applicare in caso di parità di merito al termine delle prove di concorso ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificarne il

possesso nella domanda di ammissione.

Non sono ammesse integrazioni dopo la data di presentazione della domanda.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Titoli di preferenza a parità di merito nei pubblici concorsi (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98):

*A parità di merito i titoli di preferenza sono:*

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

*A parità di merito e di titoli di cui sopra la preferenza è determinata:*

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

## **Art. 12 – ESITO DEL CONCORSO E GRADUATORIA**

1. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda dal candidato.
2. Sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato primo classificato in graduatoria.
3. La graduatoria di merito formulata dalla Commissione del concorso, sarà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio comunale e nella sezione "Bandi di Concorso" della pagina "Amministrazione trasparente" voce "Concorso Dirigente Tecnico" del sito web del Comune.  
Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Abruzzo o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.
4. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge (attualmente 3 anni dalla data di approvazione – Dlgs 165/2001, art. 35, c. 5-ter e s.m. e i.). L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.
5. Durante il periodo di vigenza della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, in conformità alla normativa ed ai contratti collettivi di lavoro, per assunzioni nel profilo oggetto del concorso.
6. Ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo legge n. 350/2003, e nei limiti della normativa vigente, la graduatoria potrà essere concessa in utilizzo ad altre pubbliche amministrazioni previa sottoscrizione di apposito accordo disciplinante i termini di utilizzo. In tal caso il Comune di Roseto chiederà ai candidati la propria disponibilità alla comunicazione dei dati alle amministrazioni terze.
7. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
  - rinunci all'assunzione a tempo indeterminato;
  - non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
  - non superi il periodo di prova;
  - si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
  - abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
  - sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune di Roseto degli Abruzzi nella posizione organizzativa prevista;
  - sia assunto con contratto a tempo indeterminato da altra Amministrazione che utilizzi la graduatoria, nel caso la normativa vigente ne consenta lo scorrimento.

## **Art. 13 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

1. Il vincitore sarà invitato, in coerenza con la programmazione delle assunzioni, con apposita comunicazione a dichiarare la propria accettazione all'assunzione e quindi a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.
2. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:
  - a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
  - b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
  - c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
  - d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 o da altre norme in materia di incompatibilità. In particolare, dovrà anche rilasciare le dichiarazioni di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico dirigenziale in questione previste da D.lgs. 39/2013.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

3. La verifica del possesso dei requisiti potrà essere effettuata anche dopo l'assunzione. In tal caso, la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la decadenza dall'impiego, oltre alle conseguenti azioni derivanti dalle false dichiarazioni rese in occasione di un pubblico concorso.
4. Il dirigente assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova di 6 mesi nelle funzioni dirigenziali, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale dell'Area Dirigenza comparto "Regioni – Autonomie Locali".
5. Il dirigente neo assunto è tenuto a prestare servizio presso il Comune di Roseto degli Abruzzi per un periodo non inferiore a 5 anni.
6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzativa dell'Ente.

## **Art. 16 - COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato nel presente bando, relative all'ammissione, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove, ai relativi esiti, nonché alla graduatoria finale, saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet comunale all'indirizzo: [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso" voce "Concorso Dirigente Tecnico".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **Art. 15 – ALTRE INFORMAZIONI**

1. L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.
2. Il solo fatto di presentare la domanda, comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali relativi al personale dipendente, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.
3. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per le assunzioni di personale e, in quanto applicabile, ogni altra norma legislativa e organizzativa vigente in materia.
4. Trattamento dei dati personali. I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e utilizzati esclusivamente per le finalità del presente concorso. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso, nonché per i successivi adempimenti inerenti la procedura e l'eventuale assunzione in servizio. Il trattamento dei dati è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto.
5. Il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è la dott.ssa Fabiola Candelori, in qualità di Segretario Generale.
6. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Roseto degli Abruzzi a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Roseto degli Abruzzi, l'ammissione dal concorso e gli esiti delle prove previste dal bando.
7. Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

8. Il presente bando è altresì disponibile e scaricabile dal sito internet [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it).
9. Il presente bando è pubblico per 30 giorni all'Albo Pretorio On line del Comune di Roseto degli Abruzzi e sul sito internet del Comune di Roseto degli Abruzzi. Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Personale del Comune di Roseto degli Abruzzi: 085-89453652.

Roseto degli Abruzzi, lì 10 Novembre 2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Candelori Dr.ssa Fabiola)

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Roseto degli Abruzzi, in qualità di Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Roseto degli Abruzzi, con sede legale in Roseto degli Abruzzi, Piazza della Repubblica n.10.

Al fine di semplificare le modalità di inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Roseto degli Abruzzi, tramite la figura del D.P.O. Di Monte Pierluigi, reperibile al seguente punto di contatto: tel. 349-1184470 - Email: [pdmsicurezza@gmail.com](mailto:pdmsicurezza@gmail.com)

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Roseto degli Abruzzi ha designato quale Responsabile della protezione dei dati Di Monte Pierluigi, reperibile al seguente punto di contatto: tel. 349-1184470 - Email: [pdmsicurezza@gmail.com](mailto:pdmsicurezza@gmail.com)

### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Roseto degli Abruzzi per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### 9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

### 10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### 11. Periodo di conservazione

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.