



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

IL DIRIGENTE III SETTORE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 387 del 20.11.2025, di modifica del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (P.I.A.O.) adottato con D.G. n. 80 del 20.03.2025, il quale prevede, tra l'altro, l'assunzione a tempo pieno e determinato per anni 3 di n. 1 Istruttore amministrativo - ex. Cat. C da assegnare al Settore III, Ccnl comparto 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 di 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.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 recante modifiche al D.P.R. n. 487/1994 recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;

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;

Dato atto che, in virtù della disposizione di cui al D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, è stata prorogata al 31.12.2025 la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs 165/2001 propedeutica alle assunzioni e che, pertanto, la stessa non è stata attivata per ridurre i tempi di accesso all'impiego;

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. 176 del 04.12.2025, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e determinato (anni 3), di n. 1 Istruttore amministrativo ex. Cat. C da assegnare al Settore III – Area degli istruttori Ccnl comparto Funzioni locali 2019-2021.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

CATEGORIE RISERVATARIE

Sui posti messi a concorso vi sono categorie riservatarie:

- ai sensi dell'art. 1014, c. 3 e 4, e dell'art. 678, c. 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;
- ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.L. n. 25 del 14 marzo 2025 il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito;

PARITA' DI GENERE

Considerato che alla data del 31.12.2024, la percentuale dei dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (n. 31 dipendenti) presso il Comune di Roseto degli Abruzzi era pari al 58,06% di maschi (n. 18 dipendenti) e al 41,94% di femmine (n. 13 dipendenti), e il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023, ai sensi del quale: *"Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato".*

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge.

Art. 1 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in via telematica, tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità digitale (SPID; CIE; CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso, di cui all'art. 35-ter del Dlgs. 165/2001. La domanda di partecipazione al concorso deve essere inviata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando di concorso sul medesimo portale InPA.

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione è indicata, oltre che sul sito istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi, anche sul portale www.inpa.gov.it, che consentirà l'iscrizione al concorso esclusivamente entro tale data.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione **"Le mie candidature"**.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature", indicata per l'Avviso/Bando selezionato.

Prima di procedere con l'invio della domanda, si consiglia di verificare attentamente che i dati inseriti siano corretti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui ad esempio con consegna a mano presso la sede dell'Ente, con raccomandata AR, tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. 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, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiera, il Comune di Roseto degli Abruzzi si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Documenti da allegare:

1. i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
2. l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
3. la ricevuta di avvenuto versamento della somma di € 10,00 (euro dieci/00) da effettuarsi tramite il servizio PagoPa, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al seguente sito: <https://pagora.regione.abruzzo.it/> sezione Pagamento spontaneo di un servizio "Tasse concorsi".

È richiesta l'indicazione della seguente causale **"concorso pubblico per n. 1 posti da Istruttore amministrativo"**.

L'errato versamento della tassa di partecipazione al concorso, sarà segnalata al candidato per la regolarizzazione.

4. per i candidati portatori di handicap di cui all'art. 20 c. 2 bis L. 104/1992 esonerati dall'eventuale prova preselettiva e direttamente ammessi alla prova scritta:

- certificazione medica comprovante il tipo di patologia da cui è affetto il candidato ed il grado di invalidità accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.

5. Per i candidati portatori di handicap di cui all'art. 20 c. 1 L. 104/1992 che abbiano richiesto ausili o tempi aggiuntivi e per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) che hanno fatto esplicita richiesta di voler sostituire le prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove:

- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Tali certificazioni dovranno esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. L'assegnazione di ausili, tempi aggiuntivi o strumenti compensativi sarà concessa ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Per il personale di ruolo dell'Amministrazione comunale, la documentazione dei requisiti e dei titoli richiesti dal bando di concorso, può essere acquisita d'ufficio, dietro esplicita dichiarazione del dipendente contenuta nella domanda.

Per consentire la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento si valuterà lo svolgimento di prove ausiliarie. Saranno garantiti appositi spazi per consentire l'allattamento. E' necessaria la comunicazione preventiva con un termine di preavviso di almeno 5 giorni da parte di chi ne abbia interesse al seguente indirizzo Pec: protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it, allegando idonea documentazione comprovante la situazione di impossibilità.

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.

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.

Il Comune di Roseto degli Abruzzi non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo PEC da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC impostato sul portale inPA, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 2 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici 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 fruiscono 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, c. 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, c. 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, c. 1- quinques, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, c. 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, c. 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) 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;
- p) minore età anagrafica.

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 orale 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. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti 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;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- titolo di studio: **possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado**;
- I requisiti di accesso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati in graduatoria, sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/00 e ss.mm.ii.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento

Generale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Dirigente del Settore Personale, con proprio provvedimento.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva viene inserito sul sito internet dell'Ente in apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso e sul portale InPA.

Le sopra descritte forme di informazione, comunicazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione individuale ai candidati.

L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. All'atto dell'assunzione dei vincitori l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli eventualmente utili alla progressione in graduatoria e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporne con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5 – VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per la prova orale;
- c) punti 10 per i titoli.

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

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.

Art. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti messi a concorso è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente rientrante nell'Area degli Istruttori stipendio base, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Funzioni Locali, ove spettanti.

Art. 7 - EVENTUALE PRESELEZIONE

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 consisterebbe 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).

Art. 8 - FASI DEL CONCORSO E PROGRAMMA D'ESAME.

Il concorso, oltre alla eventuale prova preselettiva di cui all'articolo precedente, si articolerà in una prova scritta ed una prova orale.

Le prove d'esame si svolgeranno con strumenti informatici e digitali.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.

E' previsto, altresì, l'accertamento delle attitudini a svolgere il ruolo di istruttore.

Tale accertamento verrà effettuato mediante la sottoposizione al candidato di test attitudinali o psico-attitudinali/comportamentali, strutturati in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, o quesiti a risposta aperta, da risolvere in un tempo predeterminato.

La prova scritta si svolgerà nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa sullo svolgimento delle prove concorsuali, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate e potrà consistere in quesiti a risposta multipla o breve o nella redazione di atti e/o temi e/o elaborati, allo scopo di valutare le competenze e conoscenze teorico/pratiche/operative del candidato richieste per il posto da ricoprire, da risolvere in un tempo predeterminato e verterà sugli argomenti di seguito indicati:

- Nozioni di diritto amministrativo e di Ordinamento degli Enti Locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche

Amministrazioni - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e ed integrazioni;

- Normativa anticorruzione (L. 190/2012);
- Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001);
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti software in ambiente Office di Windows;

Durante la prova scritta 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 Commissione stabilirà, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che sia uguale per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e della prova di esame saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice.

Saranno ammessi, dunque, a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo pari a 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, nonché tendente ad accettare la capacità di analizzare e risolvere casi concreti e le capacità logiche, attitudinali, relazionali del candidato.

La prova orale consisterà, altresì, in un colloquio volto all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese che darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi. L'inidoneità sarà comunque ostativa al superamento del concorso.

Le prove si intenderanno superate se il candidato ottiene in entrambe le prove una votazione di almeno 21/30.

Art. 9 – DIARIO DELLE PROVE

La data e l'ora di svolgimento della eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, nonché sulla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché sul portale di reclutamento InPA. Eventuali rinvii verranno opportunamente comunicati mediante pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché sul portale di reclutamento InPA.

Ad ogni prova i candidati dovranno essere muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Ogni informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota mediante avvisi che saranno pubblicati sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Roseto degli Abruzzi.

Le sopra descritte forme di informazione, comunicazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione individuale ai candidati.

Art. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice, 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 Responsabile 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. 11 – GRADUATORIA

La commissione, al termine delle fasi concorsuali, elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel proprio sito istituzionale ai sensi dell'art. 11, comma 5 e dell'art. 12, comma 6 del del D.P.R. 82/2023.

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, ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

La validità della graduatoria è quella stabilita dalla normativa vigente in materia.

L'Ente si riserva, compatibilmente con le previsioni di fabbisogno del personale, di utilizzare la graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato e/o a tempo parziale.

Art. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Comune di Roseto degli Abruzzi si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli, di rivalutare il fabbisogno complessivo di personale, con conseguente possibilità di non provvedere all'assunzione in servizio.

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dal Comune di Roseto degli Abruzzi ad assumere servizio e a sottoscrivere, entro il termine fissato dall'Ente, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sono assunti in prova nel profilo professionale e nell'area per la quale risultano vincitori.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito all'Ente, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, con determina del Responsabile delle Risorse Umane per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Ente in relazione alle motivazioni addotte ed alle esigenze dell'Ente. In questo caso, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa in servizio, ai sensi dell'art. 17, comma 3 del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023. L'Amministrazione provvede all'acquisizione diretta della documentazione necessaria dalle pubbliche amministrazioni che ne siano in possesso.

Art.13 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Il luogo e la data delle prove saranno pubblicati anche sul sito istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi almeno 15 giorni prima del loro svolgimento. Pertanto, i candidati sono tenuti a consultare il Portale e il sito istituzionale dell'Ente per conoscere le date e la sede delle prove; non saranno inviate comunicazioni personali.

Art. 14 - 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: protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it, rappresentato dal Sindaco prottempore.

▪ 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 producono 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. 15 - NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente e alla vigente normativa in materia di concorsi.

Il bando è pubblicato nel Portale unico di reclutamento (InPA), di cui all'art. 35-ter del Dlgs. 165/2001 e sul sito del Comune di Roseto degli Abruzzi nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Antonietta Crisucci.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune – tel. 08589453652 – e-mail: innamorati.gabriella@comune.roseto.te.it

Il Dirigente del Settore III

Servizi Finanziari tributari e Personale

(Dr.ssa Antonietta Crisucci)