



CITTÀ DI MONTESILVANO

PROVINCIA DI PESCARA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI, cat. D, p.e. D1.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 107;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- la L. n. 241/1990;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 75/2017;
- la Legge n. 56/2019;
- la Legge n. 125/1991 così come modificata dal D.lgs. 198/2006, per effetto del quale il Comune garantisce la parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- il Decreto del Ministro per la P.A del 17 marzo 2020;
- i vigenti CCNL del personale di livello del comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs. n. 196/2013 ("Codice della Privacy");
- il D.L. n. 34/2020, artt. 247 e 249 del Capo XII, "Accelerazione dei concorsi", Sezione I, rubricata "Decentramento e digitalizzazione delle procedure";
- gli artt. 10, 11 e 12 del Capo III, rubricato "Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" del recente D.L. n. 44/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici";
- il D. L. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e ss. mm. ii;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi del Comune di Montesilvano approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 23.11.2021;
- il Regolamento Comunale di Contabilità;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 8 del 02.02.2022 di programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024, con la previsione dell'assunzione di n. 3 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI, a tempo pieno e indeterminato;

In esecuzione della propria determinazione n. 463 del 30.03.2022, di adozione del bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 3 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI, cat. D, p.e. D1.**

ART. 1 - POSIZIONE DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il dipendente svolgerà tutte le funzioni e mansioni afferenti alla categoria D e al profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'allegato A del CCNL del 31.03.1999.
2. Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale a tempo pieno ed indeterminato.
3. Al dipendente si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste, nonché il trattamento economico lordo annuo previsto dal vigente CCNL per il personale di livello di categoria D, posizione economica D1 del comparto Funzioni Locali, oltre a tredicesima mensilità e indennità di comparto. A questi emolumenti si dovranno aggiungere l'eventuale assegno per il nucleo familiare, oltre al trattamento accessorio previsto dal CCNL di comparto e dai Contratti integrativi, se e in quanto dovuti.

ART. 2 - RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

1. È prevista una riserva di n. 1 posto, ai sensi degli articoli 678 e 1014 del DLgs 15 marzo 2010, n. 66, in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente e anche degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal presente bando (RISERVA OBBLIGATORIA)
2. Operano per il presente concorso i titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
3. Le riserve e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto di formulazione della graduatoria finale di merito.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, co. 1 e co. 3 bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, modificato dall'art. 7 della legge n. 97 del 6 agosto 2013. I soggetti di cui all'articolo 38 del D.Lgs 165/2001, dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) età non inferiore agli anni 18 ed inferiore a quella per il collocamento in quiescenza per attività lavorativa dipendente svolta in settore privato e/o pubblico, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e ai limiti di età ordinamentali per gli Enti Locali;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- e) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari ovvero non essere stato destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una pubblica amministrazione;
- f) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- g) non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- i) essere a conoscenza della lingua inglese, livello minimo A2 QCER;
- j) essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) essere eventualmente in possesso di un titolo di preferenza tra quelli indicati all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994.

B. REQUISITI SPECIFICI

a) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea Triennale di primo livello, in uno dei seguenti corsi di laurea:

L-14 Scienze dei servizi giuridici

L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale

L-33 Scienze economiche

L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali

o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente,

oppure

Laurea magistrale (LM) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'amministrazione, Economia e Commercio o titoli equipollenti (tra titoli accademici del vecchio ordinamento) ed equiparati (per le equiparazioni si fa riferimento al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233 e specificamente sono equiparati tutti i diplomi delle corrispondenti classi DM 509/99 (colonna 3) e DM 270/04 (colonna 4) della tabella di equiparazione - fonte: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani1>) secondo la normativa vigente.

2. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equivalenza deve allegare l'attestazione di avvenuto inoltro alla Funzione pubblica della richiesta di equivalenza. In tal caso il candidato è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena la decadenza dalla graduatoria, entro i termini previsti per l'eventuale assunzione e in qualsiasi caso entro 150 giorni dalla data della richiesta di equivalenza inoltrata alla Funzione Pubblica.

3. I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura concorsuale comporta, in qualunque momento, l'esclusione dal concorso e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

4. Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

5. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione e all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che abbiano riportato condanne penali, alla luce del titolo del reato, della sua attualità e della relazione del comportamento negativo con l'assunzione di cui al presente avviso. Il candidato dovrà indicare nella domanda di non avere riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero, in caso contrario: la/le condanna/e penale/i riportata/e (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena e beneficio di non menzione e/o i procedimenti penali eventualmente pendenti (di cui deve essere indicata la natura), in Italia e all'estero.

ART. 4 - MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata **esclusivamente** in via telematica

collegandosi al portale <https://comunemontesilvano.concorsismart.it> con le modalità sottoindicate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);

- dopo aver completato la procedura di autenticazione ed aver acconsentito al trattamento dei dati personali sarà possibile accedere alle Sezioni “**Concorsi**” e selezionare la procedura di interesse.
2. Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel “**MANUALE D’USO**” per gli utenti scaricabile dalla Piattaforma.

3. La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione dell’estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale “Concorsi ed Esami” (se il termine scade in giorno festivo è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo).

4. Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine (l’assistenza ai candidati tramite gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza). La data e l’ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

5. Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all’invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l’invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore. Nella Sezione “*Conferma e Invio*” saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “*Riepilogo Candidatura*”. Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l’assistenza attraverso la chat dedicata sulla Piattaforma entro le ore 17 del giorno di scadenza della procedura. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione “*Conferma e Invio*”.

6. Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l’invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate. **Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Montesilvano non assume responsabilità alcuna.**

7. Nella compilazione della domanda on-line si dichiara sotto la propria responsabilità, consapevolmente a quanto previsto dalle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000 per l’ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, Cap);
- b) un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e – obbligatoriamente - un indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.);
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l’appartenenza ad uno stato membro della Unione Europea ovvero avere la titolarità di uno degli altri status previsti dall’art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- d) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le condanne penali riportate ovvero l’assenza di condanne penali;

f) di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere mai stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni;

g) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

h) il titolo di studio richiesto dal presente bando, indicandone l'anno di conseguimento e l'Istituto che lo ha rilasciato, oltre alla votazione conseguita;

i) gli eventuali titoli che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti;

j) eventuale stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 5/2/1992.

8. Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

9. Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte del concorso con un colloquio orale, ovvero 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. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione "Requisiti Generici" la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente comma.

10. La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

11. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

12. Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

13. Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

14. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora in esito a detti controlli venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati

sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 s.m.i..

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

1. È prevista la corresponsione della tassa di concorso non rimborsabile pari a euro 10 (dieci), da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- mediante **bonifico** bancario o postale sul conto corrente bancario IBAN **IT61F0306977341100000046071** intestato alla Tesoreria del Comune di Montesilvano indicando la causale **“Concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 istruttori direttivi amministrativi, presso il Comune di Montesilvano”** e riportando il proprio codice fiscale;
- mediante bollettino postale sul conto corrente postale 12092656 intestato al Comune di Montesilvano indicando la causale **“Concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 istruttori direttivi amministrativi, presso il Comune di Montesilvano”** e riportando il proprio codice fiscale;

2. Gli estremi del versamento effettuato dovranno essere riportati e allegati nella domanda di partecipazione al concorso.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

1. I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione ALLEGATI.

2. I candidati dovranno ALLEGARE alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione **“Titoli di studio e abilitazioni professionali”**;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- ricevuta della tassa di concorso pari a euro 10 (dieci) da effettuarsi secondo le modalità riportate nell'art. 5 del presente bando.

3. Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

ART. 7 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

1. L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.

2. Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- mancato possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal bando;
- domanda inviata con modalità diversa da quella indicata nel bando.

3. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

4. Ai candidati non ammessi è data comunicazione tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC).

5. L'elenco degli ammessi alla procedura sarà pubblicato, nel rispetto della normativa sulla privacy, sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione **“Amministrazione trasparente”** -

“Bandi di concorso” e sul portale al link <https://comunemontesilvano.concorsismart.it>.

6. Qualora si renda necessario, per attività istruttoria, si precisa che le comunicazioni formali ai singoli candidati avverranno esclusivamente attraverso l’invio alla posta elettronica certificata personale degli stessi.

7. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, a norma di legge, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso”.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è composta da 3 componenti ed è disciplinata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento. La commissione sarà integrata da esperti per le prove relative alla lingua inglese e alle tecnologie informatiche più diffuse.

ART. 9 - PROGRAMMA E PROVE D’ESAME

1. Il concorso consiste in una prova scritta e in una prova orale.

2. La prova scritta è volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze e conoscenze della professionalità oggetto del concorso, in relazione alle materie previste dal bando, mediante la somministrazione di n. 60 (sessanta) domande con risposta a scelta multipla, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta). A ciascuna risposta a scelta multipla è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: + 0,5 punti;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata: - 0,15 punti.

3. La prova scritta si svolge mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali e ha una durata di 60 minuti. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alla prova di concorso.

4. La prova verte sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Ordinamento degli Enti locali;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento a procedimenti amministrativi, trasparenza, accesso agli atti, *Privacy*;
- Disciplina in materia di attività contrattuale della PA (Codice di contratti pubblici D.Lgs. 50/2016);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Nozioni in materia di pubblico impiego con particolare riferimento alle responsabilità e ai diritti e doveri dei pubblici dipendenti, Codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- CCNL Comparto Funzioni Locali 2016/2018;
- Legge Anagrafica (L. 1228/1954);
- Regolamento Anagrafico (DPR 223/1989);
- Ordinamento dello Stato Civile (DPR 396/2000);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la PA

5. La prova di concorso è realizzata in forma anonima, con l’utilizzo di strumenti informatici e digitali.

6. I candidati non possono introdurre nella sede di esame testi di legge, carta, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni o delle altre previste la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso. Per tutte le disposizioni si rinvia alle previsioni di legge e di regolamento nonché alle determinazioni della Commissione esaminatrice.

7. La correzione della prova scritta, da parte della Commissione esaminatrice, avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. La Commissione esaminatrice e le sottocommissioni (se nominate) procedono alla valutazione delle prove scritte anche mediante sedute svolte in modalità telematica, secondo procedure che garantiscano principi di anonimato nella correzione delle prove nonché la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

8. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30.

9. Gli esiti della correzione della prova scritta, con i relativi punteggi, nel rispetto della normativa sulla privacy, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che consultabili sul portale al link <https://comunemontesilvano.concorsismart.it>.

10. La prova orale consiste in un colloquio individuale, su una o più materie previste dal bando, diretto ad accertare le competenze e le conoscenze richieste e la capacità espositiva e di connessione. Nel corso della prova orale la Commissione (integrata da commissari esperti nelle relative materie) procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse.

11. Superano la prova orale i candidati che conseguono un punteggio pari o superiore a 21/30, nonché l'idoneità nella conoscenza della lingua straniera e delle tecnologie informatiche più diffuse.

12. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito; tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione esaminatrice, sarà pubblicato, nel rispetto della normativa sulla privacy, sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che consultabile sul portale al link <https://comunemontesilvano.concorsismart.it>.

ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

PROVA SCRITTA: 22 giugno 2022, ore 9:30.

PROVA ORALE: secondo calendario che sarà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" e consultabile sul portale al link <https://comunemontesilvano.concorsismart.it>, da valere quale notifica a tutti gli effetti di legge e di bando.

2. Eventuali variazioni alle date sopra indicate, saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" e consultabili sul portale al link <https://comunemontesilvano.concorsismart.it>, da valere quale notifica a tutti gli effetti di legge e di bando.

3. Con le stesse modalità saranno comunicate le sedi delle prove d'esame e ogni altra informazione utile.

4. Si invitano i concorrenti a consultare frequentemente i canali di comunicazione indicati e, comunque, sempre il giorno precedente la data delle prove d'esame, al fine di avere costante informazione delle date delle prove d'esame e di ogni altra informazione relative alla presente procedura concorsuale.

5. Le prove si svolgeranno **in presenza**, con applicazione delle disposizioni e dei protocolli anticovid *pro tempore* vigenti.

6. Le prove potranno tenersi anche nella medesima data, in sedi decentrate oltre che in sessioni non contestuali.

7. I candidati dovranno sempre essere muniti di documento di identità in corso di validità, a pena di inammissibilità.

8. In occasione della prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti anche di una copia stampata della lettera di partecipazione trasmessa ai candidati all'indirizzo di posta ordinario, indicato in sede di presentazione della domanda, circa dieci giorni prima della prova concorsuale. Qualora i candidati non ricevano tale lettera potranno stamparla direttamente in

sede concorsuale prima di effettuare le operazioni di check in.

9. La mancata presentazione, ancorché ascrivibile a caso fortuito o a cause di forza maggiore (ivi comprese cause di impedimento riconducibili al Covid 19), nel luogo, giorno e ora stabiliti per le prove, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID 19, comporta l'esclusione dalla procedura.

10. L'Ente si riserva la facoltà di rinviare la prova orale se il candidato comunica tempestivamente l'impedimento via PEC (non oltre il giorno precedente quello fissato per lo svolgimento della prova), laddove causato dall'insorgenza di una patologia che impedisca temporaneamente lo svolgimento della prova, a condizione che lo stesso produca idoneo certificato medico e, solo se i tempi di guarigione siano compatibili con la conclusione delle operazioni concorsuali, non comprometta il regolare andamento del concorso e non ne vanifichi le finalità connesse alla programmazione assunzionale.

11. Per tutte le eventuali comunicazioni da inviare direttamente ai singoli candidati sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica certificata che gli stessi dovranno indicare nella domanda di partecipazione.

12. Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n.104 – Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate. Il candidato con handicap dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame.

ART. 11 - FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione, al termine dei lavori, procederà alla formazione della graduatoria provvisoria dei candidati che sarà trasmessa al Servizio Personale del Settore Servizi Generali e Risorse Umane.

2. La posizione nella graduatoria è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e di quello della prova orale. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito il punteggio e le idoneità di cui al precedente art. 9.

3. La graduatoria finale dei vincitori sarà pubblicata all'Albo on line, oltre che sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" e sul portale al link <https://comunemontesilvano.concorsismart.it>.

4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base della somma del punteggio riportato da ciascun candidato nella prova scritta e orale, nel rispetto delle preferenze di legge.

5. L'Ente prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il candidato a presentare, esclusivamente tramite PEC, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel presente Bando, e quella necessaria ai sensi di legge.

6. In ogni caso, il mancato possesso dei requisiti di accesso autocertificati nella domanda comporterà la decadenza dell'assunzione che fosse eventualmente disposta oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa.

7. Il candidato che abbia stipulato il contratto individuale dovrà assumere servizio nella data indicata sul contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso.

8. L'Ente si riserva di utilizzare la graduatoria, nell'arco di validità della stessa, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, per eventuali future esigenze di lavoro flessibile a carattere temporaneo, così come di operare le assunzioni a tempo pieno o a tempo determinato.

ART. 12 - CONDIZIONI E RISERVE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente avviso, e, pertanto, non dar seguito alla selezione, anche per sopravvenuta causa successiva che renda incompatibile, per qualunque motivazione, la conclusione della procedura.

ART. 13 - PARITÀ DI GENERE

1. Il presente Bando è emanato nel rispetto delle disposizioni specifiche in materia del DLgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal DLgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

2. Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Montesilvano costituito dal reperimento delle risorse di personale.

3. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso.

4. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

5. Il candidato dovrà, altresì, dare atto, in sede di immissione della candidatura, di presa visione ed accettazione della informativa *Privacy*.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

1. La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Bando e di quelle ivi richiamate.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente e al CCNL di comparto.

ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI

1. Il Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Annalisa Corneli.

2. Eventuali richieste di chiarimenti sul presente Bando possono essere inoltrate utilizzando la funzione dedicata alla proposizione delle “FAQ”, presente sullo “Sportello Digitale”.

3. Ai quesiti pervenuti entro e non oltre 5 giorni lavorativi precedenti la scadenza dei termini per la presentazione della domanda, saranno fornite risposte tramite FAQ anonime pubblicate nel suddetto Sportello digitale.

4. Non saranno prese in considerazione diverse forme di richiesta di informazione o pervenute in tempi successivi a quelli indicati.

Montesilvano, 29.04.2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE

Angela Erspamer

