



COMUNE DI ROCCARASO Provincia di L'Aquila

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N. 2 (DUE) UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE TECNICO - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021

In esecuzione della propria determinazione n. 5_R.G. n. 120_dell'11-04-2025,

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 19.02.2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 19.02.2025, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 19.03.2025, esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, di cui il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 è parte dello stesso, di cui all'Allegato X;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 20-10-2023 è stata approvata la Nuova Struttura Macrostruttura Organizzativa;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 14-09-2024 è stata attuazione della Nuova Struttura Macrostruttura Organizzativa;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 12-03-2022;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come integrato e modificato con D.P.R. 16/06/2023 n. 82;
- l'art. 89 del d.lgs. n. 267/2000 che al comma IV dispone che "*in mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487*";
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e

resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- il Decreto 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione pubblica recante “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;

- il decreto-legge n. 75/2023, convertito in legge n.112/2023 denominato (Decreto PA- bis), che ha ulteriormente modificato il d.l. n. 44/2023 e precisato le misure di reclutamento per la pubblica amministrazione;

- il decreto legge n. 25 del 14 marzo 2025;

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022

DATO ATTO che il procedimento obbligatorio ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001 e s.m.i. è stato espletato con esito negativo;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di “ISTRUTTORE TECNICO”, appartenente all’Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 (ex Cat. C), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti alla area degli Istruttori, come risultanti dalle declaratorie di cui all'Allegato A del CCNL del Comparto funzioni locali 2019-2021, connesse alle mansioni del settore di assegnazione.

Il concorso è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487, così come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, e dal presente Bando.

Il Comune di Roccaraso garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli artt. 7 e 57 del d.lgs. n.165/2001 e dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Per la procedura selettiva di cui al presente bando non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge 68/1999.

Per la presente procedura non si applica la riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli articoli 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010 “Codice dell’ordinamento militare”, né per i volontari del servizio civile universale di cui all’art. 1, comma 9 bis, d. l. n. 44/2023 convertito in legge n. 74/2023.

ARTICOLO 1

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo attribuito a ciascuna unità di personale da assumere è quello previsto per l'Area degli Istruttori del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Sono dovute, inoltre, la tredicesima mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare se dovuto e le indennità spettanti a termini di CCNL, di legge e di contratto decentrato integrativo.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ARTICOLO 2

AMBITO DI ATTIVITA DEL PROFILO RICHIESTO

L’Istruttore Tecnico esegue le attività tipiche della declaratoria dell’area degli istruttori profilo tecnico così come confermato dal CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 del 16-11-2022.

In linea generale svolge attività istruttoria e di controllo nel campo tecnico e amministrativo; cura nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l’elaborazione e l’analisi dei dati.

Predisporre atti e provvedimenti anche di natura amministrativa, utilizzando software grafici, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, nonché i software in dotazione all’ente per la gestione documentale.

In particolare, l'istruttore tecnico:

- esegue rilievi, misure, controlli, perizie, disegni tecnici, operazioni e rappresentazioni grafiche, tipi di frazionamento, rilevamenti catastali in relazione alla specifica competenza e professionalità;
- cura gli adempimenti tecnici relativi agli interventi sul suolo pubblico, al rifornimento dei materiali di consumo, alla tenuta ed aggiornamento dei dati relativi alla manutenzione delle infrastrutture, delle opere, nonché degli impianti, in relazione alla specifica competenza e professionalità;
- assiste ai lavori delle imprese ed ai collaudi, effettuando la vigilanza di competenza;
- controlla che siano osservate le norme di esercizio e di sicurezza del lavoro, provvedendo alle segnalazioni del caso, accompagnandole con proposte di modifica ed integrazione metodologica ed operativa;
- redige documenti e certificazioni nell'ambito di procedure definite, nonché proposte di atti amministrativi inerenti l'attività della struttura organizzativa cui è preposto, ivi compresi quelli occorrenti per l'espletamento di gare d'appalto.

Le attività sono caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne ed anche con elevate qualificazioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.

ARTICOLO 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti **REQUISITI GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

REQUISITI SPECIFICI:

1) in possesso del seguente titolo di studio:

diploma di Geometra o diploma di istruzione tecnica per il settore tecnologico, ad indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio (CAT).

Oppure

in possesso di titolo di studio assorbente e segnatamente:

• Laurea triennale di cui al DM 270/04, classi:

L-7 Ingegneria civile e ambientale;

L-9 Ingegneria industriale;

L-17 Scienze dell'architettura;

L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;

L-23 Scienze e Tecniche dell'edilizia;

• Laurea triennale di cui al DM 509/99, classi:

08 Ingegneria civile e ambientale;

04 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile;

07 Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale;

10 Ingegneria industriale

• Diploma universitario di durata triennale di cui alla L.341/90, equiparato ex D.I. 11/11/2001 in:

- Ingegneria edile;

- Ingegneria delle Infrastrutture;

- Ingegneria delle strutture;

- Ingegneria dell'ambiente e delle risorse;

- Realizzazione, riqualificazione e gestione degli spazi verdi, Sistemi informativi territoriali;

• Laurea magistrale di cui al DM 270/04, classi:

LM-3 Architettura del paesaggio;

LM-4 Architettura e Ingegneria edile-architettura;

LM-20 Ingegneria Aerospaziale e Astronautica;

LM-23 Ingegneria Civile;

LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;

LM-26 Ingegneria della sicurezza;

LM-27 Ingegneria delle Telecomunicazioni;

LM-29 Ingegneria Elettronica

LM-31 Ingegneria Gestionale

LM-32 Ingegneria Informatica

LM-33 Ingegneria Meccanica

LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;

LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

• Laurea specialistica di cui al DM 509/99, classi:

3/S Architettura del paesaggio;

4/S Architettura e Ingegneria edile;

25/S Ingegneria Aerospaziale e Astronautica;

28/S Ingegneria Civile;

30/S Ingegneria delle Telecomunicazioni;

32/S Ingegneria Elettronica;

34/S Ingegneria Gestionale;

35/S Ingegneria Informatica;

36/S Ingegneria Meccanica;

38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio;

54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

• Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) equiparato, ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, ad una delle lauree magistrali/specialistiche nelle classi sopraindicate.

2) Presentazione del curriculum nella procedura inPA.

Tutti i requisiti suddetti devono essere posseduti a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. La mancata dichiarazione anche di uno solo dei requisiti nella

domanda di partecipazione al concorso, comporta l'esclusione del candidato. La mancata presentazione del *curriculum* comporta l'esclusione del candidato.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito, sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.

ARTICOLO 4

MODALITÀ, TERMINI, CONTENUTO DELLA DOMANDA E TASSA DI CONCORSO

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS) al portale reclutamento inPA raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della tassa di € 10,00 da effettuarsi esclusivamente mediante il servizio tramite il sistema PAGO PA, raggiungibile dal portale InPA. Non verranno prese in considerazione, ai fini dell'ammissibilità delle domande di partecipazione, versamenti effettuati con diverse modalità da quella sopraindicata. L'importo della tassa non è soggetto a restituzione, anche nel caso di non partecipazione o esclusione del candidato alla procedura selettiva.

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 del (15°) quindicesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Bando nel sito www.inpa.gov.it.

1. Non sono ammesse altre forme di produzione e di invio.
2. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Roccaraso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Roccaraso pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. In assenza di tale avviso alcuna proroga è consentita.

Modalità funzionamento Portale Unico Del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)

Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID –CIE–CNS), sarà necessario:

1. procedere alla compilazione del 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, cliccando sull'apposita sezione "*curriculum*" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Nella compilazione del proprio *curriculum* il candidato dovrà indicare:

- a) le proprie generalità ed il possesso dei requisiti generici all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali";
- b) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art.5 del DPR487/94;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto;

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

2. conclusa la compilazione del *curriculum*, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum*; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.

La domanda può 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 il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il *download* riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un *file* pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento inPA.

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. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Roccaraso in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art.76 del D.P.R.n.445/2000 per le dichiarazioni mendaci, qualora emerga, da successivi controlli, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso e per giusta causa, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Il presente Bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.roccaraso.aq.it> – Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

ARTICOLO 5

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso i concorrenti allegano:

- a) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria, attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;
- b) eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che comprovi la diagnosi di DSA, al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- c) eventuali documenti che comprovano il diritto alle precedenza o preferenze di legge.

I candidati devono attenersi alle informazioni richieste dal Portale inPA.

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica come chiarito al comma 5 del presente articolo. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i *files* dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Roccaraso di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza per la presentazione della domanda, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.roccaraso@pec.it, specificando, in oggetto, la seguente dicitura: "Documentazione medica integrativa concorso istruttore amministrativo contabile."

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i *files* dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso, il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i *files* dovranno essere in formato pdf.

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda o autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli autocertificati dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati, pena l'esclusione dalla procedura.

ARTICOLO 6 CAUSE DI ESCLUSIONE

Le domande di ammissione che presentino delle imperfezioni o delle omissioni sanabili, potranno essere regolarizzate entro il termine tassativo che sarà comunicato dall'ufficio comunale competente.

La mancata risposta o il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità, entro la data indicata per la regolarizzazione, comporterà l'automatica esclusione del candidato dal concorso.

Costituiscono altresì motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza previsto nel bando;
- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti per l'ammissione, previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione della domanda con modalità diversa da quella prevista all'art.4;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato, dell'indirizzo PEC eletto per le comunicazioni.

ARTICOLO 7

AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONI

Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'ufficio comunale competente procede alla verifica formale delle domande presentate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Qualora nel corso dell'istruttoria delle domande e della documentazione presentata si accertino elementi sanabili sarà richiesta al candidato la regolarizzazione, entro il termine tassativo che sarà comunicato dall'ufficio comunale competente.

La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dal concorso.

L'elenco degli ammessi al Concorso è approvato con Determinazione dell'Ufficio comunale competente, pubblicato sul portale inPA, all'Albo pretorio *online* dell'Ente e sul sito web istituzionale www.comune.roccaraso.aq.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

La predetta pubblicazione avviene in forma anonimizzata per il tramite del codice di istanza telematica, che identifica univocamente ciascun candidato.

L'elenco dei candidati ammessi sarà trasmesso, con gli atti del concorso, al Presidente della Commissione esaminatrice, all'atto del suo insediamento.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere le prove d'esame, presso la sede, nel giorno ed ora indicati nell'avviso pubblicato sul portale inPA, sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e all'Albo pretorio *on line* dell'Ente, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Tutte le comunicazioni ai candidati, salvo se diversamente specificato, saranno effettuate a mezzo di pubblicazione sul portale inPA, sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e all'Albo pretorio *online* dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare il sito istituzionale del Comune di Roccaraso - Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e l'Albo pretorio *online*.

ARTICOLO 8

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il concorso sarà espletato da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti) e da un segretario.

I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati, a mezzo di avviso pubblicato sul portale inPA, sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e all'Albo pretorio *on line* dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ARTICOLO 9

PROVE DI ESAME E MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Le prove d'esame, che si articoleranno in una prova preselettiva qualora venga superata la soglia di n. 25 candidature valide, in una prova scritta e in una prova orale, che saranno volte nel loro complesso ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, come previsto nell'ordinamento dell'ente ed al precedente art. 2;

PROVA PRESELETTIVA

Alla preselezione saranno convocati tutti coloro che avranno presentato la domanda nel termine stabilito. I candidati che non si presentano alla preselezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, saranno esclusi dal concorso.

La eventuale prova preselettiva consiste nella somministrazione di un test a risposta chiusa su scelta multipla, costituito da n. 30 domande: la risposta errata è valutata come punteggio pari a -0,25, la risposta esatta conferisce punteggio pari a 1, mentre la risposta omessa è valutata 0.

È prevista una soglia minima di idoneità pari a 21/30;

Il test preselettivo avrà ad oggetto le materie previste per le altre prove.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista (art. 20 c. 2 bis Legge 5 febbraio 1992 n.104). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Sono ammessi a sostenere la prova scritta coloro che superano la prova preselettiva.

L'Amministrazione si riserva di riesaminare per una ulteriore verifica il possesso dei requisiti di ammissione al concorso adottando un provvedimento confermativo di ammissione di cui all'art.7

PROVASCRIPTA

La prova scritta è finalizzata ad accertare le conoscenze teoriche nonché le competenze tecnico-professionali del candidato e consisterà nella predisposizione di risposte aperte a tre (3) o cinque (5) domande a scelta della commissione aventi ad oggetto le materie d'esame.

Per la prova scritta, la Commissione di concorso determinerà, sulla scorta della documentazione esibita dai candidati, adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, la possibilità di sostituire tali 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.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta. Per l'effettuazione delle prove (preselettiva e scritta) non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testi di legge, né di altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di qualsiasi dispositivo elettronico; coloro che verranno trovati in possesso dei predetti ausili saranno espulsi dalla commissione.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sullo stesso programma e normativa di riferimento oggetto della prova scritta. La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.

Durante il colloquio si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza:

1. della lingua straniera inglese;
2. dell'uso di apparecchiature e da applicazioni informatiche più diffuse.

Con provvedimento apposito verrà garantita, se necessario, la integrazione dei componenti della commissione, con esperti nelle suddette materie.

MATERIE D'ESAME VALIDE PER ENTRAMBE LE PROVE

Le prove di esame, (preselettiva, scritta e orale), verteranno sulle seguenti materie:

- ✚ Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo,

- accesso agli atti, tutela della privacy, prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✚ Elementi sull'ordinamento istituzionale degli enti locali;
- ✚ Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e responsabilità del pubblico dipendente;
- ✚ Elementi di progettazione tecnica ed economica per realizzazione e gestione di opere pubbliche;
- ✚ Conoscenza delle tecniche costruttive e dei materiali per costruzioni di opere civili, stradali ed edili;
- ✚ Legislazione urbanistica e di edilizia privata nazionale e regionale (Regione Abruzzo).
- ✚ Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili;
- ✚ Normativa sulla prevenzione incendi;
- ✚ Elementi sulla normativa inerente la disciplina dei beni culturali e del paesaggio.
- ✚ Espropriazione per pubblica utilità.
- ✚ Conoscenza e capacità di redigere atti amministrativi (verbali di urgenza, di somma urgenza, relazioni tecniche, ecc.) nell'ambito dei LL.PP. di supporto a determinazioni e deliberazioni;
- ✚ Normativa in tema di contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici – D.Lgs n° 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni);
- ✚ Elementi sulla normativa inerenti l'ambiente (D.Lgs n 152/2016).

ARTICOLO 10 VALUTAZIONE DI TITOLI

La valutazione dei titoli viene effettuata secondo le norme previste dal vigente regolamento generale degli uffici e dei servizi e in particolare all'art.70 dove recita testualmente:

“Criteri generali per la valutazione dei titoli

1. *La commissione esaminatrice procede alla valutazione dei titoli, osservando i criteri generali stabiliti dal presente articolo.*
2. *La valutazione dei titoli e la relativa attribuzione di punteggi, previa individuazione di eventuali criteri qualora non indicati nell'avviso o bando di concorso, e comunque per esigenze integrative di valutazione o di ulteriore frazionamento dei punteggi per garantire equità e proporzionalità di attribuzione dei punteggi, è effettuata dalla commissione esaminatrice dopo la valutazione delle prove scritte e/o pratiche e prima dello svolgimento della prova orale.*
3. *Nei concorsi per soli titoli e per titoli ed esami per la valutazione dei titoli è attribuito un PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO DI 10 PUNTI PER CIASCUN CANDIDATO.*
4. *Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli viene suddiviso nelle seguenti quattro categorie:*

| CATEGORIA | TITOLI | PUNTI |
|-----------|-------------------------------|-------|
| I | STUDIO | 5 |
| II | SERVIZIO | 3 |
| III | RI (CURRICULUM PROFESSIONALE) | 2 |

5. *I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibili singolarmente o per categorie di titoli sono indicati nei seguenti prospetti I, II e III. Il bando di concorso può ulteriormente specificare i titoli valutabili.*

I) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

I complessivi punteggi (5) disponibili per il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso sono attribuiti come segue:

| TITOLO ESPRESSO IN SESSANTESIMI | TITOLO ESPRESSO IN CENTESIMI | LAUREA ESPRESSO IN CENTO DECIMI | PUNTI |
|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-------|
| 36 | 60 | Da 66 a 79 | 0 |
| Da 37 a 42 | Da 61 a 70 | Da 80 a 89 | 1 |
| Da 43 a 48 | Da 71 a 80 | Da 90 a 99 | 2 |
| Da 49 a 54 | Da 81 a 90 | Da 100 a 104 | 3 |
| Da 55 a 59 | Da 91 a 99 | Da 105 a 109 | 4 |
| 60 | 100 | 110 E 110 CON LODE | 5 |

L'eventuale titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso (laurea o master universitario annuale attinenti il profilo professionale oggetto della selezione) è valutato nella categoria III (TITOLI VARI DA CURRICULUM PROFESSIONALE).

II) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

1. *I punteggi riservati alla categoria titoli di servizio sono ripartiti dalla commissione esaminatrice in sottocategorie al fine di differenziare il servizio*

reso in posizioni diverse.

2. E' valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, appartenenti al comparto "FUNZIONI LOCALI", in categoria corrispondente, superiore o immediatamente inferiore rispetto a quella da ricoprire. Il servizio prestato alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni o di privati sarà valutato tra i titoli vari risultanti dal curriculum.
3. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che le commissioni esaminatrici attribuiscono per i servizi presentati negli impegni civili presso gli enti pubblici.
4. Non sono valutati gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di ammissibilità al concorso. In particolare sono previste le seguenti quattro sottocategorie, per le quali sono attribuibili i seguenti punteggi massimi:
 - a) Servizio di ruolo o non di ruolo nella stessa categoria e profilo professionale del posto messo a concorso o più elevata nella stessa area/settore funzionale del posto stesso > punti 0,03 al mese o frazione superiore di 15 giorni (sino a max. punti 3).
 - b) Servizio di ruolo o non di ruolo in area/settore funzionale diversi da quella del posto messo a concorso, purchè non di qualifica o categoria inferiore rispetto a quella del posto stesso > punti 0,02 al mese o frazione superiore di 15 giorni (sino a max. punti 3).
 - c) Servizio di ruolo o non di ruolo in posizioni di lavoro inquadrato in qualifica/categoria immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso > punti 0,01 al mese o frazione superiore di 15 giorni (sino a max. punti 3).
 - d) Servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri e servizio prestato negli impieghi civili presso Enti Pubblici quale servizio sostitutivo (servizio da considerarsi svolto in area/settore funzionale diversi da quella del posto a concorso > punti 0,01 al mese o frazione superiore a 15 giorni (sino a max. punti 3).

III) VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI RISULTANTI DAL CURRICULUM

1. L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria III – TITOLI VARI – viene effettuata dalla commissione secondo i criteri generali previsti dal presente regolamento, salva diversa disciplina prevista nell'avviso o nel bando di concorso. La commissione esaminatrice stabilisce in linea generale i titoli al quale attribuire la valutazione in questa categoria, in rapporto ai contenuti professionali del profilo/categoria del posto a concorso e a tutti gli elementi che la commissione stessa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di competenza, di specializzazione o qualificazione professionale del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione ed esperienze di lavoro non valutabili nelle precedenti categorie I e II.
2. In particolare sono previste le seguenti sei sottocategorie di titoli vari risultanti dal curriculum. I complessivi punti 2 disponibili per TITOLI VARI sono attribuibili come segue:
 - a) Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso (laurea o master universitario annuale attinenti al profilo professionale oggetto della selezione) > punti 1.
 - b) Titolo di studio ulteriormente superiore (o secondo master universitario annuale attinente al profilo professionale oggetto della selezione) > punti 0,20.
 - c) Pubblicazioni significative e attinenti i contenuti professionali del posto a concorso > punti 0,10 per ogni pubblicazione (sino a max. 0,20).
 - d) Specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili per l'espletamento delle funzioni del posto a concorso > punti 0,10 per ogni specializzazione (sino a max punti 0,20).
 - e) Corsi di formazione e/o perfezionamento e/o aggiornamento professionale di almeno 2 giorni su materie, discipline o attività attinenti alle funzioni/mansioni del posto messo a concorso > punti 0,10 per ogni corso (sino a max. punti 0,40)
 - f) Servizio reso presso enti pubblici in regime giuridico di "locatio operis" attinente il posto messo a concorso > punti 0,10 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi (sino a max. punti 0,40).
 - g) Servizio reso alle dipendenze di privati in posizione/profilo attinente il posto a concorso > punti 0,10 per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi (sino a max. punti 0,40).
3. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui ai precedenti punti viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche o da istituti, Scuole e centri di formazione privati legalmente riconosciuti dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita. L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta dalla commissione esaminatrice in relazione alla validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.
4. La commissione esaminatrice può altresì valutare il curriculum professionale presentato e documentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta, tenendo conto della formazione e delle attività professionali risultanti dal curriculum che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi."

La Commissione effettuerà la valutazione dei titoli per i soli candidati che avranno superato la prova scritta.

ARTICOLO 11 TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito nella graduatoria finale degli idonei e in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda, hanno preferenza, (DPR 82/2023):

- 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) i coniugati o non coniugati, relativamente al numero dei figli a carico;
- f) gli invalidi e mutilati civili che non rientrano nel punto 2;
- g) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- h) chi abbia svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo;
- i) coloro che risultino aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo;
- j) chi abbia svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari;
- k) coloro che risultino titolari o abbiano svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi Spa;
- l) chi appartiene al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- m) coloro che abbiano la minore età anagrafica (ossia essere più giovani rispetto ad altri partecipanti al concorso);
- n) minore età anagrafica (ossia essere più giovani rispetto ad altri partecipanti al concorso).

ARTICOLO 12

CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

Il calendario della eventuale preselezione di tutte le prove di esame, nonché l'orario e la sede e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul portale inPA, sul sito istituzionale del Comune di Roccaraso nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e nell'Albo Pretorio *on line*, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, 10 giorni prima della data della prova. Dopo la preselezione il Comune si riserva di pubblicare un unico calendario per la prova scritta e la successiva prova orale.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ARTICOLO 13

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei lavori la Commissione Giudicatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali.

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023) indicate dai candidati nella domanda di ammissione.

Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente.

Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del più giovane di età. Il Presidente della Commissione provvederà a trasmettere i verbali all'Ufficio comunale competente, che procede a sciogliere le eventuali riserve sui candidati ammessi con riserva.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione dall'ufficio comunale competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Roccaraso per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale,

Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

La graduatoria ha validità per il periodo previsto dalle disposizioni di legge vigenti.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, i vincitori saranno invitata a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

I vincitori della procedura concorsuale hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Roccaraso per almeno 5 anni dalla data di assunzione, ai sensi dell'art. 35, comma 5bis, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

I vincitori del concorso che, senza giustificato motivo, non assumeranno servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, saranno considerati rinunciatari alla nomina anche se non avranno presentato dichiarazione di rinuncia.

Inoltre, la rinuncia all'assunzione per i posti messi a concorso determinerà la cancellazione dalla graduatoria finale approvata. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie;
- i vincitori dovranno produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, gli interessati dovranno presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.

La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi 6 (sei). Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme vigenti in materia ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

ARTICOLO 14

PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

Il Comune si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

Si potrà procedere alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali con ciò intendendosi che, verifiche ed aggiornamenti sulle disposizioni e/o condizioni finanziarie dell'Ente generali e /o in materia di personale possono determinare la interruzione della presente procedura in qualunque stato del procedimento.

È, pertanto, prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia finanziaria e/o di equilibri di bilancio e/o di contenimento della spesa di personale, nonché per esigenze motivate di natura organizzativa.

ARTICOLO 15

ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

La Responsabile del Procedimento è la dott.^{ssa} Daniela Di Tommaso.

ARTICOLO 16
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA
(art.13 del Regolamento UE679/2016)

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: Comune di Roccaraso

Legale rappresentante: Sindaco Comune di Roccaraso

Sede: Roccaraso, Viale degli Alberghi, n. 2/A

Si riportano i seguenti dati di contatto:

telefono: 0864 6192 209;

indirizzo PEC: protocollo.roccaraso@pec.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer) **DPLAN Srl**;

c) Finalità del trattamento e base giuridica

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

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati *online* sul sito web www.comune.roccaraso.aq.it e nella Sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

e) Trasferimento dati a paese terzo

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

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque, nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione dei verbali che vengono conservati permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

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

h) Reclamo

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

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

i) Comunicazioni di dati

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

ARTICOLO 17 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Bando di concorso pubblico è pubblicato, per 15 (quindici) giorni consecutivi, nel portale reclutamento inPA (www.inPA.gov.it) e all'Albo Pretorio *online* di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

Ai candidati, al fine di conformare la pubblicazione dei relativi atti alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali e nelle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, verrà attribuito un numero di matricola identificativo.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Altre ragioni di revoca del bando sono esplicitate nell'art. 14.

Si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione dei concorrenti vincitori per motivate ragioni di interesse pubblico, per modifiche organizzative o norme di legge sopravvenute che rendano incompatibile o anche solo inopportuno, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzioni di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente bando di Concorso pubblico.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

La partecipazione alla presente procedura comporta, da parte dei candidati, l'accettazione esplicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e delle eventuali modifiche procedurali che dovessero rendersi di seguito necessarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Il termine di conclusione del procedimento concorsuale è fissata in mesi 3 (tre), salvo eventuali proroghe di cui si darà comunicazione mediante le forme di pubblicazione previste nel presente bando.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria: 0864/6192209

Responsabile del Procedimento: dott.^{ssa} Daniela Di Tommaso.

PEC: protocollo.roccaraso@pec.it

F.TO
IL SEGRETARIO COMUNALE

