



# CITTÀ di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile  
PROVINCIA DI CHIETI

## SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

**Concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n.2 posti, a tempo indeterminato e pieno, di categoria D – Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile.**

### IL DIRIGENTE

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 22.09.2022 con la quale è stato approvato il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, il quale prevede per l'anno 2023, tra l'altro, la copertura di n. 2 posti di Categoria "D", profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTI** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) e, in particolare, il sistema di classificazione professionale del personale;

**DATO ATTO** che la procedura prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (aggiunto dall'art. 7, comma 1, legge n. 3/2003) ad oggetto "Disposizioni in materia di mobilità del personale", attivata con nota Prot. n. 38289 del 28.09.2022, ha avuto esito negativo;

**VISTO** il comma 8 dell'art. 3 della legge n. 56/2019, il quale stabilisce che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021 (prorogato al 31.12.2024), le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e dato atto che questo Ente intende avvalersi di tale facoltà;

**VISTA** la vigente normativa in materia, e in particolare:

- Legge n. 241/90
- D.P.R. n. 487/1994;
- D.P.R. n. 445/2000;
- D.Lgs. n. 267/2000;
- D. Lgs. n. 165/2001;
- D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005, recante il "codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm. e ii;
- D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006, recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- i vigenti CCNL del personale di livello del comparto Funzioni Locali;
- D.Lgs. n. 196/2013 e il Regolamento UE 2016/679;

In esecuzione della propria determinazione n. 570/2640 Reg. Gen. del 16.12.2022 con la quale è stato approvato il testo del presente avviso,

### RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità di Categoria "D", profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile".

Il Comune di Ortona garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1 e art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni quivi contenute.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale, il candidato manifesta la propria accettazione di tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative alla prevenzione del contagio da COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Ortona, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse durante lo svolgimento delle prove.

## **Articolo 1**

### **Contenuto professionale delle competenze richieste**

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in generale nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo di CCNL 31 marzo 1999 del Comparto Regioni Enti Locali (come sostituito dall'allegato A – Declaratorie al CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022), nonché nell'allegato al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Articolo 2**

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo lordo attribuito al dipendente è quello previsto per la posizione economica "D" del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, costituito da:

- a) stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità, come determinato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del personale non dirigente del Comparto Regioni – Autonomie Locali;
  - b) indennità di comparto;
  - c) tredicesima mensilità;
  - d) assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
  - e) ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, dalle leggi e dalla Contrattazione Decentrata Integrativa dell'Ente.
- Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge. La retribuzione è, altresì, adeguata ai successivi CCNL del Comparto.

## **Articolo 3**

### **Requisiti di ammissione**

Al concorso pubblico di cui al presente avviso, possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti, **generali e specifici**:

#### **REQUISITI GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana. Possono partecipare, altresì, i cittadini di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea e i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e i cittadini di Paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno UE o che siano titolari dello status di rifugiato;
- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile". All'accertamento dell'idoneità fisica dei vincitori provvederà direttamente l'Amministrazione Comunale tramite il medico competente.  
Ai sensi dell'art. 1 della L. n. 120/1991, in ragione delle funzioni e dei compiti inerenti al profilo professionale di che trattasi, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie di tale profilo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- f) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- h) essere a conoscenza della lingua inglese;
- i) essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli 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.

**Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente/equiparato a uno di quelli richiesti, sarà cura del candidato indicare, all'atto di inoltro della domanda di partecipazione, il provvedimento normativo che sancisce l'equipollenza/equiparazione stessa.**

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario Italiano.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di approvazione della graduatoria, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001).

#### **Articolo 4**

##### **Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

**Le domande di partecipazione alla selezione devono essere inviate entro le ore 24:00 del giorno 16 gennaio 2023.**

*Per la presentazione della domanda è NECESSARIO essere in possesso delle credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure della Carta di Identità Elettronica (CIE).*

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere compilate ed inviate secondo le seguenti indicazioni: collegarsi alla pagina web del sito internet del Comune di Ortona – Sezione “Amministrazione Trasparente” - Bandi di Concorso (Concorso D Amministrativo), cliccare il Link relativo al Login con SPID (o CIE), cliccare “Istanze on line” – Domanda – Concorso Cat. D – Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile e seguire la procedura on line.

Per problemi tecnici relativi alla compilazione della domanda online, è attiva la seguente casella di posta elettronica: [assistenza@comuneortona.ch.it](mailto:assistenza@comuneortona.ch.it). Le richieste saranno vagliate entro le successive 48h lavorative.

**Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare il pagamento di € 10,00.**

Il pagamento dovrà essere effettuato, tramite il servizio PagoPa, dopo la compilazione dell'ultima sezione della domanda, con la precisazione che il mancato pagamento della tassa impedirà la conclusione e l'invio della domanda stessa.

**Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso.**

#### **ATTENZIONE**

Si precisa che **la domanda viene definitivamente acquisita solo dopo l'effettuazione del pagamento della tassa di concorso tramite PagoPA.**

Al termine di tale procedura il sistema invia all'indirizzo mail del candidato (indicato tramite SPID):

- la ricevuta del pagamento
- il documento riepilogativo della domanda di partecipazione, con attribuzione del relativo numero, in formato pdf (**da presentare sottoscritto in caso di ammissione alla prova orale**).

**Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre lo stesso termine di scadenza sopra indicato, mediante la stessa procedura telematica utilizzata per l'iscrizione, presente nell'apposita Sezione "Istanze online" del sito del Comune di Ortona. In tale ipotesi, dovrà essere concluso nuovamente l'iter di invio.**

**N.B. Una volta completata ed inoltrata la domanda di partecipazione al concorso, il candidato riceverà, al proprio indirizzo mail, la domanda stessa in formato pdf da stampare e conservare.**

**In caso di ammissione alla prova orale, il candidato sarà tenuto a presentarla e sottoscriverla in tale sede.**

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 l'invio, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Ortona non assume responsabilità alcuna.**

## **Articolo 5**

### **Contenuto della domanda di partecipazione**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, 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.:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail/pec e codice fiscale;
- l'eventuale diverso indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni inerenti al concorso, con numero di recapito telefonico e indirizzo mail e/o pec., con l'impegno a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune di Ortona;
- di essere cittadino italiano o di appartenere ad uno stato membro della Unione Europea ovvero avere la titolarità di uno degli altri status precisati all'art. 3, lettera a) del presente bando. Per i soli cittadini appartenenti ad altri Stati, la seguente dichiarazione:
  - di godere dei diritti civili e politici anche negli altri Stati di appartenenza e provenienza;
  - di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- di avere una età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso affermativo, il concorrente dovrà dichiarare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1, L. 23.8.2004, n. 226);
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla presente selezione, specificando la classe di laurea e denominazione, l'università che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento.

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente/equiparato a quello richiesto, indicazione del provvedimento normativo che sancisce l'equipollenza/equiparazione stessa.

Per i titoli di studio stranieri devono essere, altresì, indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza al titolo di studio italiano;

- il possesso dei titoli valutabili ai sensi del successivo articolo 11 del presente bando;
- di essere a conoscenza della lingua inglese;
- di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della Legge n. 191/98 (**l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio**);
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto;
- i candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari;
- i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, potranno richiedere 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, nell'apposita sezione della domanda di partecipazione, 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. I tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova sostituita.
- di acconsentire al trattamento da parte del Comune di Ortona dei propri dati personali, relativamente agli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679;
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste e quelle che regolano l'espletamento dei concorsi presso questo Ente, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

**I candidati dovranno allegare alla domanda, in formato pdf:**

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto.

## **Articolo 6 Ammissione ed esclusione dei candidati**

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata - con riserva di verifica, in qualsiasi momento, del reale possesso dei requisiti prescritti - sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.

Nel caso di riscontro di irregolarità sanabili o in caso di mancanza o incompletezza delle dichiarazioni che non siano inequivocabilmente desumibili dalla domanda, l'Ufficio Personale inviterà i candidati a regolarizzare le domande nel termine di 3 (tre) giorni dalla richiesta.

La mancata regolarizzazione entro il termine indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

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

- mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- presentazione della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con determinazione motivata del Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane".

E' facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto di possesso dei requisiti prescritti.

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

L'elenco degli ammessi alla procedura sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

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.

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".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato o da mancata/tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

L'Ufficio Personale, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, potrà effettuare – in qualsiasi fase della procedura concorsuale - idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

## **Articolo 7** **Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice del concorso è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La commissione si compone di tre membri (il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzante.

La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

La commissione giudicatrice sarà integrata, prima dell'espletamento della prova orale, con due componenti esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle nozioni di informatica.

Il provvedimento di nomina e composizione della commissione giudicatrice sarà pubblicato all'albo pretorio dell'ente e sul portale istituzionale dell'Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

## **Articolo 8** **Convocazione dei candidati ammessi alle prove**

L'avviso relativo all'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova scritta, sarà pubblicato, almeno quindici giorni prima dello svolgimento della stessa, sul sito istituzionale dell'Amministrazione come appresso specificato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La data della prova orale sarà resa nota ai candidati ammessi alla stessa, almeno 20 giorni prima dello svolgimento mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

La non ammissione alla prova orale sarà, invece, comunicata ai candidati interessati mediante posta elettronica certificata (PEC).

**È onere dei candidati ammessi, verificare sul sito internet istituzionale eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, muniti di valido documento d'identità.**

Le suddette comunicazioni costituiscono, a tutti gli effetti di legge, notifica di convocazione alle prove della selezione di che trattasi. I candidati, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione scritta e la mancata presenza alle prove, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

## **Articolo 10** **Prove d'esame**

Le prove di esame sono costituite da una prova scritta e da una prova orale.

**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, e consiste nella somministrazione di quesiti a risposta multipla, tra le quali il concorrente dovrà scegliere quella esatta.

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

La prova verte sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s. m. i.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, atti amministrativi, diritto di accesso

- Normativa sulla contabilità armonizzata (D.Lgs. n.118/2011);
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici (D.Lgs 50/2016 e s.m.i.), con particolare riferimento all'affidamento di forniture e servizi;
- normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nella P.A (L. 190/2012 e s.m.i.; D.lg. 33/2013 e s.m.i.);
- normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000) e codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- normativa relativa al trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (D.Lgs n. 196/2003 e Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR);
- 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;
- reati contro la Pubblica Amministrazione;

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 delibera l'immediata esclusione dal concorso. Per tutte le disposizioni si rinvia alle previsioni di legge e di regolamento nonché alle determinazioni della Commissione esaminatrice. La correzione della prova scritta avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato.

Gli esiti della correzione della prova scritta, con i relativi punteggi 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

**La prova orale** consiste in un colloquio individuale, sulle materie sopra specificate, diretto ad accertare le competenze e le conoscenze richieste, nonché la capacità espositiva e di connessione.

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

Nell'ambito della prova orale, i candidati saranno sottoposti, altresì, all'accertamento della conoscenza di nozioni di informatica e della lingua inglese.

La prova di informatica verterà sulle conoscenze di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); gestione posta elettronica e Internet; elementi base sistema operativo Windows.

La prova di lingua consisterà nella lettura di un brano di Livello A1 secondo il British Council e verterà sull'accertamento del livello di comprensione del testo, della pronuncia e della lettura.

**A tali prove non sarà attribuito un punteggio, ma un giudizio di idoneità o non idoneità.**

**La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.**

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse.

## **Articolo 11**

### **Valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base di quanto dichiarato dai candidati nella apposita sezione della domanda di partecipazione al concorso. Sono valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni richieste per la valutazione.

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di un punteggio complesso di 7 punti, così ripartito:

I titoli valutabili ai fini della presente selezione, sono i seguenti:

a) Titolo di studio superiore alla laurea triennale: **punti 2**:

b) Titoli di servizio (**massimo 4 punti**) e precisamente:

Servizio prestato, a tempo indeterminato o determinato, alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni:

- punti 0,75 per ogni anno, o frazione superiore a sei mesi, di servizio prestato nella categoria "D" e nello stesso profilo professionale o attinente;
- 0,20 per ogni anno, o frazione superiore a sei mesi, di servizio prestato nella categoria "C", profilo professionale uguale o attinente;

c) dottorato di ricerca attinente alla professionalità oggetto di concorso: **punti 1**;

Per i rapporti di lavoro a tempo parziale dovrà essere indicata la percentuale di prestazione, ai fini della riparametrazione.

I servizi prestati in più periodi, comunque non inferiori a trenta giorni, saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

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

**Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.**

**La valutazione dei titoli sarà effettuata per i soli candidati che avranno superato la prova scritta e prima dell'espletamento della prova orale.**

Ai candidati potrà essere richiesta, in qualsiasi momento e fino alla chiusura delle operazioni di selezione, la documentazione a dimostrazione di quanto dichiarato ai fini della valutazione dei titoli.

## **Articolo 12**

### **Graduatoria provvisoria di merito**

All'esito dell'espletamento della prova orale, la Commissione provvederà alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei candidati idonei, in ordine decrescente, con l'indicazione, per ciascun candidato, del punteggio totale, determinato sommando il voto conseguito nella prova scritta, con il punteggio riportato nella prova orale e quello della valutazione dei titoli. In caso di parità di punteggio di merito, si applicano le preferenze e le precedenzae previste dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n°487, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n°693 e dal comma 7 dell'art. 3 della L. 15 maggio 1997 n°127 o ai sensi e dal comma 98 dell'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n°191 (il più giovane d'età).

**Coloro che intendano far valere i titoli di cui sopra, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di partecipazione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.**

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati nella stessa.

La graduatoria provvisoria di merito sarà pubblicata sul sito [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **Articolo 13**

### **Riscontro delle operazioni concorsuali**

Il riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali viene effettuato dal Dirigente del Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane”, in ordine ad eventuali irregolarità, omissioni, errori od altre imperfezioni riscontrabili dai verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice.

Qualora non venga rilevato alcun elemento di illegittimità, la graduatoria definitiva di merito, contestualmente a tutti gli atti della procedura, sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane” e pubblicata all'albo pretorio *on line del* Comune e sul sito istituzionale dell'ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

**La pubblicazione vale quale notificazione dell'esito della procedura concorsuale agli interessati.**

Il provvedimento di conclusione del procedimento e gli altri atti lesivi di situazioni giuridiche soggettive tutelate, sono impugnabili da chiunque vi abbia interesse entro il termine perentorio di sessanta giorni mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o di centoventi giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato.

## **Articolo 14**

### **Assunzione in ruolo**

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve di legge e dei titoli di preferenza/precedenza dichiarati e posseduti.

L'assunzione in servizio del candidato risultato vincitore e/o collocato utilmente in graduatoria è subordinata al rispetto dei vincoli vigenti in materia di assunzioni negli Enti Locali e delle norme generali di contenimento della spesa pubblica, in ogni momento della procedura.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la possibilità di non procedere ad assunzione, per intervenute esigenze di interesse pubblico.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al



possessione dei requisiti di accesso e di eventuali titoli di riserva e preferenza. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine all'uopo assegnato, l'esibizione della relativa documentazione.

Ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e sue modifiche ed integrazioni, sottoporrà i vincitori da assumere ad accertamento sanitario da parte del medico competente, che esprimerà il giudizio sull'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale. Il suddetto giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di un mese, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La nomina acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo del periodo di prova e sempreché sussistano i requisiti di ammissione al concorso.

## **Articolo 15**

### **Riserva di amministrazione in materia concorsuale**

Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del presente concorso deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il Comune ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini del concorso indetto nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso.

In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso 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.

Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'eventuale annullamento, revoca, sospensione, proroga o riapertura dei termini sono comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), sull'albo pretorio *on line* e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

## **Articolo 16**

### **Informativa sul trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, il Comune di Ortona fornisce la seguente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti dai candidati.

Il Comune di Ortona con sede in Via Cavour n. 24, Centralino 085/90571 – PEC [protocollo@pec.comuneortona.ch.it](mailto:protocollo@pec.comuneortona.ch.it), quale Titolare, tratterà i dati conferiti ai fini della partecipazione alla presente procedura con modalità cartacea ed informatica, per le finalità previste dal citato regolamento U.E. per lo svolgimento delle procedure concorsuali e le assunzioni di personale.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", Dott. Alessandro Galli (tel. 085/9057290) – indirizzo mail [a.galli@comuneortona.ch.it](mailto:a.galli@comuneortona.ch.it).

Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Aldo Giacomo Colantuono.

Il conferimento dei dati inerenti ai requisiti di ammissione alla presente procedura è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione, salvi i casi di possibile integrazione, non consente di procedere all'istruttoria dell'istanza.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura in oggetto e all'assunzione del vincitore; successivamente saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia.

**Articolo 17**  
**Disposizioni finali e norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali di cui al D.P.R. n. 487/94, al D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 nonché a quelle previste dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ortona.

Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane.

Ogni informazione in ordine al presente bando può essere richiesta al Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane Dott.ssa Anna Maria Bucciarelli, e-mail [a.bucciarelli@comuneortona.ch.it](mailto:a.bucciarelli@comuneortona.ch.it).

Ortona, 16 dicembre 2022.

**IL DIRIGENTE**

Dott. Alessandro Galli

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*